ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

BOP-A-2026-3598

ANUNCIO PUBLICACIÓN BASES

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión extraordinaria, celebrada en fecha 20 de octubre de 2026, la Convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de tres plazas vacantes de Limpiador/a, personal laboral fijo, correspondiente, una de ellas a jornada parcial (50% jornada) a la OEP del año 2024, y otras dos a la OEP del año 2026, mediante concurso-oposición y constitución de bolsa de trabajo, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la citada convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases la cobertura por el sistema de concurso-oposición, de tres plazas limpiador/a, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de esta Corporación, así como la creación de una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen el proceso.

Estas plazas pertenecen:

- Una plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2024/00000634, de fecha 28/06/2024, publicada en el BOP nº 135, de fecha 15 de julio de 2024. Tiene las siguientes características:
    - Una plaza Limpiador/a, media jornada, grupo OAP.
- Dos plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público de 2026, aprobada mediante Acuerdo de la Junta, de fecha 31 de marzo de 2026, publicada en el BOP nº 77, de fecha 22 de abril de 2026. Tienen las siguientes características:
    - Dos plazas Limpiador/a, jornada completa, grupo OAP.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo de Clasificación	OAP (Ley 7/2007)
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente
Nº de vacantes	3
Detalle de las vacantes	1 plaza a media jornada (OEP 2024) 2 plazas a jornada completa (OEP 2026)
Funciones encomendadas	Limpieza de Instalaciones Municipales
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Funciones	Limpieza, desinfección y orden de las instalaciones municipales. Control del material de limpieza, así como su buen uso.

SEGUNDA. Normas Generales

Estas bases establecen las pautas por las que se regirá la presente convocatoria de acceso al empleo público, teniendo presente que los procesos selectivos se efectuarán con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y se regirán por lo dispuesto en la siguiente legislación:

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- 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.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 Fecha Firma: 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

- El Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. Uso genérico del masculino

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Firma automática

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

4FEFFE2E812EAE675337

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

QUINTA. Solicitudes

5.1. Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, en la dirección https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos. El modelo de solicitud contenido en el Anexo II podrá obtenerse en la página Web del Ayuntamiento de Benamejí https://benameji.es.

5.2. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.

Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, para los nacionales de otros Estados, deberán presentar copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad y de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acreditan el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

- Anexo II debidamente cumplimentado. No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

- Los aspirantes con discapacidad, debidamente acreditada expedida por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza convocada, conforme a la base primera (artículo 8

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 Fecha Firma: 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

- Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí (BOP de Córdoba núm. 190, de fecha 5 de octubre de 2021), en la cantidad de 15,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES19 2095 4408 5091 5064 8764 de la entidad KUTXABANK SA, consignando el nombre del aspirante y el concepto “Proceso Selección Limpiador/a”.

5.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.4. El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

5.5. El Tribunal de Selección podrá, en cualquier momento durante la valoración de los documentos presentados por los aspirantes, si lo estima conveniente, requerir la presentación de original o copia electrónica auténtica de cualquiera de los documentos presentados en plazo para ello, al objeto de verificar su autenticidad e integridad.

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

SEXTA. Admisión de los aspirantes

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida relación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo se recomienda que las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, comprueben no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que su nombre consta en la relación de aspirantes admitidos. En caso de no aparecer, se ruega que lo comunique al ayuntamiento a fin de resolver el error detectado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 Fecha Firma: 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

6.2. Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

6.3. Aquellos aspirantes que no hubiese subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose la misma sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación o funcionario en quien delegue, quien intervendrá con voz y sin voto.

Una vez nombrado el Tribunal Calificador, será este quien convoque a las personas aspirantes admitidas para la realización de las pruebas en su caso, publicándose dicho anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos

7.2. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición concreta del Tribunal Calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución de Alcaldía y se hará pública en el tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

7.3. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. 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.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del RD 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

7.7. Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose en atención al Grupo/Subgrupo objeto de la convocatoria y conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.8. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

8.1.- <u>FASE DE OPOSICIÓN.</u> Hasta un máximo de 60 puntos.

1. La oposición constará de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio que consistirá en la realización de un test de 60 preguntas sobre las materias comunes y específicas (Anexo I) de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de dos horas (ciento veinte minutos). La prueba constará de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva de obligada respuesta para los aspirantes para sustituir, de acuerdo con el orden de colocación establecido, a las preguntas que pudieran resultar anuladas.

2. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. En lo referente al criterio de corrección, cada respuesta acertada se calificará con **1 punto**; las respuestas erróneas penalizarán con **-0,5 puntos** y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

3. La realización del ejercicio deberán efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin éste adoptará las medidas necesarias para garantizar que dicha prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

4. El Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamejí, en su entrada “Tablón de Anuncios”, la plantilla correctora del ejercicio. Dicha plantilla correctora tendrá el carácter de provisional.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

Quienes hayan realizado el ejercicio dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal de la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

5. Una vez corregido el ejercicio conforme a la plantilla definitiva, el Tribunal Calificador hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamejí, en su entrada "Tablón de Edictos", las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios, y en la misma publicación anunciará la fecha, hora y lugar para la celebración del acto público en que habrá de tener lugar la apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de identificación que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Tras la celebración de dicho acto público, el Tribunal Calificador publicará, la lista de personas con las puntuaciones obtenidas en este ejercicio.

6. De acuerdo con la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicado en (BOE nº 161, de 3 de julio de 2026) la actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

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

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la misma y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

10. Las referencias contenidas a disposiciones normativas concretas en el programa de materias del Anexo I se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.2.- <u>FASE DE CONCURSO.</u> Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los méritos alegados por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. FORMACIÓN (Puntuación máxima 10,00 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento

Por cursos relacionados con las funciones de limpieza asignadas al puesto relativas a limpieza, desinfección y orden de las instalaciones municipales, así como el control del material de limpieza y su buen uso, o cursos de prevención de riesgos laborales en el puesto objeto del proceso selectivo. Por cada hora de formación: 0,10 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado. Los cursos deben adjuntar o incluir programas de materias para ser objeto de valoración. En caso contrario no será objeto de valoración.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 30,00 puntos)

2.1 Por servicios prestados en la Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo o temporal, en la categoría profesional de peón de limpieza (grupo de cotización 10). (0,80 puntos por mes)

2.2 Por servicios prestados en empresas privadas, comunidades de propietarios, o autónomos que hayan realizado actividades profesionales en la categoría profesional de peón de limpieza (grupo de cotización 10). (0,40 puntos por mes)

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de experiencia profesional será de 30 puntos.

De acuerdo con el baremo de la fase de concurso, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que sea posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

a) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas y el programa de materias para ser objeto de valoración.

b) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

c) La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa o contrato de trabajo.

d) La experiencia profesional como trabajador autónomo se acreditará mediante la aportación conjunta de la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)

- Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que conste el alta en el epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente a la actividad desarrollada.

- Memoria descriptiva o relación de trabajos realizados, o en su caso contratos, facturas, certificaciones de clientes, licencia o autorizaciones administrativas, que acrediten que la actividad desarrollada se corresponde con las funciones propias del puesto convocado.

No se valorará la experiencia cuando de la documentación aportada no pueda deducirse claramente la relación directa de la actividad con las funciones propias del puesto convocado.

El tiempo de trabajo se calculará de la siguiente forma: Se sumará el número de días y se dividirá entre 30. En caso de contratos de trabajo a tiempo parcial se calculará el tiempo de trabajo con esta parcialidad, según consta en la vida laboral.

En este Fase de CONCURSO, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso en relación a la documentación requerida.

NOVENA. Calificación final del proceso

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final (máximo 100 puntos) será la resultante tras la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 60 puntos) más la obtenida en la fase de concurso (máximo 40 puntos). El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad, se resolverá atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral y a los cursos de formación, por este orden. En caso de persistir el empate se dilucidará por sorteo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 Fecha Firma: 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Cuando haya propuesto la contratación laboral fija de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

10.1. Una vez terminada la calificación del proceso selectivo y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

10.2. Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral fijo así como la formación de la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor. También se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados en su caso. Esta prelación definitiva de aspirantes deberá estar publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

10.3. Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamejí, todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10.4. Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la notificación del requerimiento, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado médico oficial en el que se acredite el requisito de la base CUARTA, apartado b).

Quienes sean empleados públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleado público de este Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

10.5. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona candidata.

10.6. Se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

10.7. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos de la persona candidata, nombrará personal laboral fijo al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de Trabajo

11.1. Constitución y orden de la bolsa de trabajo

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y cumplan los restantes requisitos exigidos en estas bases.

Las personas integrantes de la bolsa quedarán ordenadas de mayor a menor puntuación, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, resultante de la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en estas bases.

La inclusión en la bolsa no otorgará por sí misma derecho a nombramiento o contratación, quedando condicionada a la existencia de necesidades de personal y a las circunstancias que motiven cada llamamiento.

11.2. Sistema de llamamiento y rotación

El orden de llamamiento de las personas integrantes de la bolsa será por sistema rotativo, de acuerdo con las siguientes normas:

- El llamamiento a las personas candidatas se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor puntuación, y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa. Es decir, hasta que no hayan sido llamadas todas las personas integrantes de la bolsa, aquellas que ya hayan sido nombradas no podrán repetir llamamiento, salvo que no existan otras personas disponibles.

11.3. Rotación con período mínimo

El tiempo del período mínimo será de un mes, de manera que:

- Si el nombramiento de la persona trabajadora no supera un mes, esta conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluida en nuevos llamamientos.

- Si, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, la persona empleada pasará al último puesto de la bolsa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

A estos efectos, el tiempo de trabajo prestado se tendrá en cuenta de forma acumulada cuando se produzcan sucesivos llamamientos, con el fin de determinar cuándo procede el desplazamiento al último lugar de la bolsa.

11.4. Causas del llamamiento

La bolsa podrá utilizarse para atender necesidades temporales de personal laboral en puestos de limpiador/a, entre otras, por sustituciones derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos o licencias, situaciones de maternidad o paternidad, excedencias, vacantes temporales, acumulación de tareas, ejecución de programas o cualesquiera otras necesidades temporales que legalmente puedan ser atendidas mediante contratación temporal a la luz de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

11.5. Aceptación, renuncia y efectos sobre la posición en la bolsa

La aceptación del llamamiento implicará la incorporación al puesto en las condiciones comunicadas por el Ayuntamiento.

Cuando la persona integrante de la bolsa renuncie injustificadamente al llamamiento, será desplazada al último lugar de la bolsa, sin que ello suponga su exclusión de la misma.

Tendrá igualmente la consideración de renuncia injustificada la falta de respuesta al llamamiento dentro del plazo establecido en el apartado siguiente.

No obstante, no supondrán pérdida de posición en la bolsa aquellas renuncias que estén debidamente justificadas por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios para el Ayuntamiento de Benamejí en el momento del llamamiento.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal debidamente acreditada.

c) Encontrarse en situación de embarazo, maternidad, paternidad, adopción, guarda o acogimiento, cuando la situación impida la incorporación efectiva al puesto.

d) Encontrarse disfrutando de permisos o licencias que impidan la incorporación.

e) Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada que imposibilite temporalmente la incorporación.

En estos supuestos, la persona conservará su posición en la bolsa y pasará a situación de no disponible mientras persista la causa justificativa. Una vez desaparecida dicha causa, deberá comunicarlo al Ayuntamiento y pasará nuevamente a situación de disponible, manteniendo el orden que le correspondiera.

11.6. Procedimiento de llamamiento

Cuando exista más de una necesidad de contratación simultánea, se realizarán los llamamientos siguiendo igualmente el orden de la bolsa, asignándose cada puesto de trabajo a la siguiente persona disponible que corresponda.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

El llamamiento se efectuará mediante los medios de contacto facilitados por la persona integrante de la bolsa en su solicitud, preferentemente por teléfono y, cuando sea posible, mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de la comunicación.

Se realizarán, como mínimo, tres intentos de contacto dentro de un período máximo de 24 horas, dejando constancia de la fecha, hora y medio utilizado en cada intento.

La persona llamada dispondrá de un plazo máximo de 24 horas desde el primer llamamiento para comunicar su aceptación o renuncia.

La falta de respuesta dentro de dicho plazo tendrá la consideración de renuncia al llamamiento, con los efectos previstos en el apartado 11.5.

Será responsabilidad de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados sus datos de contacto.

11.7. Renuncia durante la contratación

La renuncia voluntaria al puesto una vez iniciada la relación laboral tendrá la consideración de renuncia injustificada y determinará el paso de la persona al último lugar de la bolsa, salvo que concurra una causa debidamente justificada de las previstas en estas bases o en la normativa aplicable.

11.8. Acreditación de las causas justificadas

Las circunstancias alegadas para justificar una renuncia o la imposibilidad temporal de incorporación deberán ser comunicadas al Ayuntamiento y acreditadas documentalmente dentro del plazo que se indique en el llamamiento o, cuando la circunstancia sobrevenga con posterioridad, tan pronto como sea posible.

Corresponderá al Ayuntamiento valorar la documentación aportada y determinar si la causa alegada resulta suficientemente acreditada.

11.9. Agotamiento de la bolsa

En caso de que todas las personas integrantes de la bolsa se encuentren temporalmente no disponibles o prestando servicios, se dejará constancia de dicha circunstancia y se acudirá nuevamente a la bolsa conforme vayan quedando personas disponibles.

En caso de agotamiento de la bolsa, el Ayuntamiento podrá proceder a la constitución de una nueva bolsa o utilizar otro procedimiento de selección temporal que resulte legalmente procedente.

11.10. Vigencia

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde su constitución, sin perjuicio de que pueda mantenerse excepcionalmente hasta la constitución de una nueva bolsa cuando resulte necesario para garantizar la continuidad del servicio y se acuerde su prórroga.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

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

DECIMOTERCERA. Incidencias

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

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

13.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

LA ALCALDESA,

Fdo. Carmen Lara Estepa.

Benamejí, 21 de octubre de 2026.– La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. (art. 10 al 38).

2.- El Municipio: Organización municipal. Competencias.

3.- El personal al servicio de las entidades locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4. Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento. Identificación y usos. Limpieza de espacios según sus usos.

2.- Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.

3.- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de limpieza.

4.- Productos químicos utilizados en la limpieza. Propiedades y normas generales de utilización. Limpieza y desinfección. Identificación de los peligros derivados del uso de productos químicos. Etiquetado de los productos.

5.- La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.

6.- Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

7.-Técnicas y procedimientos básicos de limpieza de suelos, paredes, cristales, mobiliario, aseos y otras dependencias municipales.

8.- Máquinas auxiliares de limpieza: tipos, funcionamiento, utilización y mantenimiento básico.

9.- Útiles, instrumentos y herramientas de uso común en las labores de limpieza: tipos, características, utilización y conservación.

10.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Riesgos específicos de las tareas de limpieza. Equipos de protección individual (EPI).

Firma automática

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45

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

4FEFFE2E812EAE675337

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

ANEXO II SOLICITUD DEL INTERESADO

Don/Doña.....con D.N.I. nº …....., con domicilio a efectos de notificaciones..... nº ….. de …....., provincia …....., teléfono.....y correo electrónico a efectos de notificaciones.....

EXPONE

PRIMERO.- Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Benamejí (Córdoba), según la cual se convoca la selección para tres puestos de LIMPIADOR/A mediante el sistema de concurso/oposición libre.

SEGUNDO.- Estando interesado/a en participar en la selección de tres plazas de LIMPIADOR/A, personal laboral fijo

TERCERO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos.

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación como personal laboral fijo de una plaza de LIMPIADOR/A y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En …....a.....de……. de 2026.

El/La solicitante/a

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ (CÓRDOBA)

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica del este Ayuntamiento de Benamejí.

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

En Benamejí a fecha y firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo. Carmen Lara Estepa.

Benamejí, 21 de octubre de 2026.– La Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4FEF FE2E 812E AE67 5337 **Fecha Firma:** 04-11-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4FEFFE2E812EAE675337