

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de Lucena

BOP-A-2026-1747

Por Decretos de esta Alcaldía registrados en el Libro de Resoluciones, con fechas 08/05/2026 y 22/05/2026 -el segundo de ellos referido a la subsanación de un error padecido en el primero-, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a Veterinario/a, para el Programa "Servicio de Gestión y Protección Animal, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

**«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA VETERINARIO/A PARA EL PROGRAMA "SERVICIO DE GESTIÓN Y PROTECCIÓN ANIMAL" DE ESTE AYUNTAMIENTO».**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a Veterinario/a, para el Programa "Servicio de Gestión y Protección Animal" aprobado por este Ayuntamiento por Resolución de Alcaldía de fecha 06/02/2026, cuyo original puede ser verificado en <http://www.aytolucena.es> (validación de documentos) con el código seguro de verificación (CSV 668D 7C93 C45D 0574 3232), dirigido fundamentalmente a garantizar una gestión ética, sanitaria, sostenible y conforme a la legalidad de las colonias felinas del municipio de Lucena, protegiendo el bienestar animal, la salud pública y la convivencia ciudadana.

**SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES**

La persona que resulte seleccionada como veterinario/a será nombrada funcionario/a interino/a, en la modalidad prevista en el artículo 10.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el plazo de un año a contar desde la puesta en funcionamiento del programa, la cual se llevará cabo en el momento en que el personal nombrado comience a prestar sus servicios.

No obstante, una vez se lleve a cabo una primera revisión de los objetivos cumplidos y, en caso de que las necesidades que han motivado este programa se sigan manteniendo, éste podrá ser prorrogado por iguales periodos hasta el máximo permitido por la normativa reguladora de la Función Pública.

Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que se detecte que las necesidades a cubrir son permanentes en el tiempo, este Ayuntamiento podrá proceder a la creación de la plaza y puesto en cuestión, o prestar el servicio de forma indirecta mediante la contratación del mismo, en cuyo caso el programa finalizará cuando se proceda a la cobertura reglamentaria de dicha plaza, o se inicie la prestación del servicio, respectivamente.

Expuestas a título enunciativo y no exhaustivo, las funciones a desarrollar por quien resulte nombrado/a serán las siguientes:

- Elaboración, aplicación y supervisión técnica y sanitaria del Plan de Gestión de Colonias Felinas del término municipal.
- Identificación mediante microchip y evaluación del estado de salud de los animales integrantes de las colonias.
- Diseño y aplicación de protocolos veterinarios y de bienestar animal.

Código Seguro de Verificación (CSV): 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 Fecha Firma: 01-06-2026 08:00:19

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



61B062CC277C946E1CB6

- Planificación y coordinación de las campañas de captura, esterilización y retorno.
- Seguimiento y evaluación de la evolución de las colonias.
- Elaboración y actualización del censo municipal de colonias felinas.
- Coordinación con clínicas veterinarias, asociaciones protectoras y cuidadores acreditados.
- Emisión de informes técnicos, propuestas de mejora y memorias de seguimiento.
- Asesoramiento técnico a otros servicios municipales.
- Colaboración en campañas de información y sensibilización ciudadana para mejorar la información y sensibilización ciudadana en materia de bienestar animal.
- Atención técnica de incidencias relacionadas con colonias felinas.
- Cualquier otro cometido análogo a los anteriores relacionados con su categoría profesional.

La jornada laboral se desarrollará, en función de las necesidades organizativas de la entidad, preferentemente en horario de mañana y/o tarde de lunes a viernes a media jornada.

La retribución será la propia que corresponde a la categoría profesional A1\_21.

### **TERCERA- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Para participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a, los siguientes requisitos:

#### **3.1 Requisitos generales:**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

#### **3.2 Requisitos específicos:**

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado/a en Veterinaria o Grado en Veterinaria, a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Estar incorporado al Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios correspondiente y estar al corriente en el pago de sus obligaciones estatutarias.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 **Fecha Firma:** 01-06-2026 08:00:19

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



61B062CC277C946E1CB6

#### CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), en su entrada "Procesos de selección".

#### QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), en su entrada "Procesos de Selección". Las personas aspirantes solo podrán presentar una solicitud.

5.2 Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y registrar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.3 Si no se dispone de certificado digital o se opta por no hacer uso de él, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de copia del DNI. En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

5.4. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado y dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estas. Dicha resolución deberá publicarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), en su entrada "Procesos de Selección".

6.2 Los/as interesados/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en dicha sede electrónica para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión del listado provisional de admitidos/as o, en su caso, los errores de sus datos personales.

6.3 Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, mediante resolución de la Alcaldía se estimarán o desestimarán las reclamaciones presentadas, en su caso, y se declarará aprobado el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Igualmente, en ella se determinará la composición de la Comisión de Selección. Dicha resolución será publicada en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), en su entrada "Procesos de Selección".

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, conforme al siguiente detalle:

**Primero. Fase de oposición.** Constará de dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico:

Código Seguro de Verificación (CSV): 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 Fecha Firma: 01-06-2026 08:00:19

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



61B062CC277C946E1CB6

### Primer Ejercicio.

Consistirá en la contestación por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine la Comisión de Selección, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el temario que se publica como Anexo de estas bases, de las cuales solo una será la correcta. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,08 puntos, las contestadas erróneamente restarán 0,02 puntos cada una y las que el aspirante deje sin contestar ni restarán ni sumarán.

De igual modo, el cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva, numeradas de la 51 a la 55, que servirán exclusivamente para sustituir por su propio orden a aquellas otras que pudiesen resultar anuladas con posterioridad a la celebración del ejercicio.

A tal efecto, el tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Terminado el ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su entrada de "Procesos de Selección" la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Si a consecuencia de ello la Comisión de Selección debiera anular alguna de las preguntas del cuestionario principal, establecerá la sustitución de éstas, a efectos de su evaluación, por otras tantas de las adicionales de reserva, por su orden, y publicará seguidamente la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso. Las alegaciones a las que no se haga mención en dicha publicación habrán de considerarse desestimadas.

Una vez corregido el ejercicio conforme a la plantilla definitiva, la Comisión de Selección hará públicas en el lugar indicado en la base décima las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concurrentes a la prueba.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de cuatro puntos, siendo eliminados y declarados no aptos los aspirantes que no alcancen un mínimo de dos puntos. De tal forma que, aquellos aspirantes declarados no aptos en este ejercicio, no podrán concurrir al segundo de los ejercicios.

### Segundo Ejercicio.

Consistirá en una prueba de carácter práctico, a configurar por la Comisión de Selección, que habrá de guardar relación directa con la funciones propias de la categoría profesional ofertada y/o alguno/s de los temas incluidos en el temario.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de dos puntos, siendo eliminados y declarados no aptos los aspirantes que no alcancen un mínimo de un punto. De tal forma que, aquellos aspirantes declarados no aptos en este ejercicio, no quedarán integrados en la bolsa de trabajo temporal resultante del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio práctico se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones individuales otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección.

Asimismo, la Comisión de Selección deberá publicar, al menos con una antelación mínima de tres días a la celebración del ejercicio, los criterios de corrección del mismo.

### Segunda. Fase de Concurso.

Esta fase será de exclusiva aplicación a las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y consistirá en la comprobación y aplicación del baremo que se detalla a continuación para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 **Fecha Firma:** 01-06-2026 08:00:19

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



61B062CC277C946E1CB6

a) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

En este apartado, se valorará la experiencia profesional adquirida como veterinario en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira, tanto en el sector público como privado o autónomo: 0,0013 puntos por día.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos de formación (máximo 1 punto):

Por cada hora lectiva de cursos formativos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas y/u homologados por las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza objeto de convocatoria: 0,002 puntos.

La puntuación final máxima del concurso será de cuatro puntos.

### **OCTAVA. CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del último sorteo publicado hasta entonces en el BOJA mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, para establecer el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año correspondiente, previsto en el artículo 15 del 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.

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

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

### **NOVENA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de ser acreditados documentalmente dentro del plazo previsto al efecto por el Tribunal Calificador en el mismo anuncio donde se hagan públicas las puntuaciones correspondientes a la prueba práctica de la fase de oposición, plazo éste que no será inferior a 10 días naturales.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración los méritos aportados por los/as aspirantes una vez finalizado el antedicho plazo.

La forma en que habrán de acreditarse los méritos alegados será, en cada caso, la que seguidamente se indica:

\* Experiencia profesional:

- Si los servicios prestados lo han sido en el sector público se acreditarán mediante la certificación expedida por la Administración, Organismo o Entidad correspondiente (comprensiva de los periodos de servicios prestados e identificación del puesto ocupado) o, en su defecto, mediante la presentación de informe de vida laboral y contrato/s o toma/s de posesión correspondientes, debiendo aportar ambos documentos.

- Si los servicios prestados lo han sido en el sector privado, se acreditarán aportando contrato/s de trabajo e informe de vida laboral, debiendo presentar ambos documentos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 **Fecha Firma:** 01-06-2026 08:00:19

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



61B062CC277C946E1CB6

- Si los servicios prestados lo han sido en régimen autónomo se acreditarán mediante la presentación de informe de vida laboral y documento acreditativo de la categoría profesional desempeñada, debiendo presentar ambos documentos.

\* Cursos de formación: mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

### **DÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Finalizado y calificado cada el primer ejercicio de la fase de oposición del presente proceso selectivo, los resultados se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), en su entrada de "Procesos de selección".

Con ocasión de dicho anuncio, la Comisión de Selección anunciará la fecha, hora y lugar de celebración del segundo de los ejercicios, que en todo caso lo será en un plazo no inferior a 3 días hábiles desde la publicación del anuncio ni superior a 45 días hábiles a contar desde la publicación del mismo.

Igualmente, finalizado y calificado el segundo ejercicio de la fase de oposición, la Comisión de Selección hará públicos los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), en su entrada de "Procesos de selección" y con ocasión de tal publicación, determinará el plazo de acreditación de los méritos por parte de las personas aspirantes, plazo éste que no será inferior a 10 días naturales.

Una vez finalizada la fase de oposición, la Comisión de Selección hará públicas en la sede electrónica de esta Administración Local ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) en su entrada "Procesos de Selección", las calificaciones finales de las personas aspirantes, especificándose la puntuación alcanzada en cada una de las fases y en su caso, apartados en que se subdividen, y propondrá a la Alcaldía el nombramiento de la persona aspirante seleccionada en esta convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si aun así persistiera el empate, en el apartado a) y en el b) de la fase de concurso, por este orden. De persistir el empate, este se resolverá por sorteo público efectuado al efecto.

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación actualizada del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionario/a interino/a al aspirante que, habiendo sido propuesto por la Comisión de Selección cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

### **UNDÉCIMA. COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de selección estará constituida por un/a presidente, tres vocales y un/a secretario/a-vocal, con sus respectivos suplentes. Sus miembros serán designados por el Alcalde y su composición será

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 **Fecha Firma:** 01-06-2026 08:00:19

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



61B062CC277C946E1CB6

predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como el de paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Selección. La pertenencia a esta será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de selección podrá determinar que se incorporen al mismo los asesores o colaboradores que estime conveniente, que actuarán con voz y sin voto. Igualmente, la Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde del Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP). Por su parte, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas, en los términos del artículo 24 de la propia LRJSP.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará con la asistencia del Presidente, del Secretario y dos de los Vocales.

#### **DUODÉCIMA.- VIGENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Finalizado el proceso selectivo se procederá a constituir una bolsa de trabajo temporal en la que serán incluidos aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, por el orden de calificación total que hayan obtenido en el proceso, y que estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo para la misma categoría o, en todo caso, durante un periodo máximo de 4 años a contar desde la resolución que constituya dicha bolsa.

Tal bolsa servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino, en referencia a la categoría profesional de "Veterinario/a", cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista, sin poder acudir al siguiente salvo renuncia o falta de contestación al llamamiento por parte del primero, y así sucesivamente con los siguientes clasificados.

No obstante lo anterior, quienes una vez llamados hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales en esta Administración Local no podrán volver a ser llamados hasta que cese la causa que motivó el anterior nombramiento.

Requerida por correo electrónico la persona que corresponda la misma deberá contestar al llamamiento en un plazo máximo un día, ya sea aceptando el mismo (en cuyo caso habrá de acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en la base tercera), o bien renunciando justificadamente el mismo.

Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato/a mantendrá su posición en la bolsa, las siguientes circunstancias que, en todo caso, deberán ser debidamente acreditadas por el interesado en su contestación al llamamiento en el plazo de un día concedido al efecto:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 **Fecha Firma:** 01-06-2026 08:00:19

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



61B062CC277C946E1CB6

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral actualizado (a fecha del llamamiento).
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), justificando debidamente la documentación que lo acredite.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento, debiendo acreditar documentalmente dicha situación.

La falta de respuesta en plazo así como rechazar el llamamiento sin justa causa conllevará que el candidato pase al último lugar de la bolsa.

### **DECIMOTERCERA.- TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. Especial referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración del Estado. Su regulación jurídica. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 6. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. Normativa de desarrollo. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Planes de Igualdad.

Tema 10. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 11. Normativa básica sobre sanidad animal en el ámbito de la Unión Europea. Lista de enfermedades, categorización y notificación. Normas relativas a la vigilancia, prevención, control y erradicación.

Tema 12. Legislación estatal de protección animal. Principios generales de bienestar y protección animal. Régimen jurídico de los animales de compañía. Responsabilidades de las administraciones públicas. Régimen sancionador básico.

Tema 13. Normativa autonómica de Andalucía. Protección de animales de compañía. Gestión de animales abandonados y sin propietario. Colonias felinas en el marco autonómico.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 **Fecha Firma:** 01-06-2026 08:00:19

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



61B062CC277C946E1CB6

Tema 14. Competencias municipales en sanidad, salubridad pública y bienestar animal. Obligaciones de las entidades locales. Ordenanza municipal de Protección de Protección y Control de Animales del Ayuntamiento de Lucena. Régimen sancionador municipal.

Tema 15. Colonias felinas: concepto y fundamentos. Definición de gato comunitario. Diferencia entre gato abandonado, asilvestrado y comunitario. Impacto sanitario, ambiental y social de las colonias. Justificación del control ético de poblaciones.

Tema 16. Control y gestión de colonias felinas. Identificación y registro de colonias. Autorización municipal de colonias. Personas cuidadoras acreditadas: funciones y obligaciones. Seguimiento y evaluación de colonias.

Tema 17. Método CER (Captura, Esterilización y Retorno). La gestión de poblaciones felinas mediante el método CER. Principios del método CER. Evidencia científica y eficacia poblacional. Ventajas frente a otros métodos de control. Requisitos para su correcta implantación municipal. Gestión de recursos y planificación de campañas CER.

Tema 18. Captura de gatos comunitarios. Técnicas de captura segura. Bienestar animal durante la captura. Protección de los animales durante su transporte. Seguridad del personal y voluntariado.

Tema 19. Esterilización quirúrgica. Protocolos quirúrgicos en gatos comunitarios. Anestesia y analgesia. Control de riesgos y complicaciones. Esterilización de machos y hembras: particularidades.

Tema 20. Control sanitario de colonias. Evaluación del estado sanitario. Actuación ante animales enfermos o heridos. Retirada de animales no aptos para retorno. Eutanasia: criterios técnicos y legales.

Tema 21. El éxito en el control poblacional y en la integración de los gatos en su entorno. Mantenimiento y limpieza del entorno. Adopciones.

Tema 22. Retorno y marcaje. Criterios para el retorno al entorno. Marcaje auricular y su significado. Identificación, vacunación y desparasitación. Control posterior a la intervención.

Tema 23. Enfermedades zoonóticas: Concepto y clasificación. Principales enfermedades. Métodos de prevención, control y erradicación. Zoonosis emergentes. Situación epidemiológica.

Tema 24. Zoonosis asociadas a colonias felinas. Principales zoonosis felinas de interés municipal. Vías de transmisión. Medidas preventivas. Actuación ante sospecha de zoonosis.

Tema 25. Rabia. Etiología de la rabia. Ciclos de transmisión y diagnóstico. Plan de contingencia para el control de la rabia. Campañas de vacunación.

Tema 26. Principales enfermedades infecto-contagiosas de los animales. Programas oficiales de vigilancia, diagnóstico, control y erradicación. Enfermedades de declaración obligatoria.

Tema 27. Medidas de cuantificación de las enfermedades, factores de riesgo y causalidad: riesgo absoluto y riesgo relativo. Cadena epidemiológica.

Tema 28. Fuentes de infección. Mecanismos de transmisión. Planes de emergencia frente a enfermedades emergentes transmisibles como medida de protección de la salud pública.

Tema 29. Resistencias antimicrobianas. Mecanismos. Situación. Actuaciones frente a las resistencias antimicrobianas. Programas de control y estrategias. Normativa de aplicación.

Tema 30. Vigilancia epidemiológica urbana. Sistemas de vigilancia en el ámbito municipal. Protocolos de notificación. Intervención ante brotes. Coordinación con salud pública.

Tema 31. Colaboración institucional. Coordinación con Policía Municipal. Relación con asociaciones protectoras. Gestión del voluntariado. Resolución de conflictos vecinales. Coordinación con otras Administraciones.

Tema 32. Infracciones y sanciones. Tipificación de infracciones relacionadas con colonias. Procedimiento sancionador. Medidas cautelares.

Tema 33. Papel del veterinario como autoridad técnica. Los servicios veterinarios oficiales como agentes certificadores. Función del veterinario como técnico instructor o informante.

Tema 34. Procedimiento administrativo aplicado. Informes técnicos veterinarios. Resoluciones administrativas. Inspecciones y actas. Pruebas documentales y periciales.

Tema 35. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenido.

## DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, así como resolver las incidencias y recursos planteados contra las mismas hasta el acto de constitución del tribunal calificador, momento a partir del cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación, resolución de incidencias y adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de éste en todo lo no previsto en estas bases, hasta la terminación del proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 Fecha Firma: 01-06-2026 08:00:19

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



61B062CC277C946E1CB6

**DECIMOQUINTA.- RECURSOS**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las ha aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta en virtud de silencio administrativo.

Además, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra los actos administrativos derivados de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa».

Lucena, 22 de mayo de 2026.– El Alcalde, Aurelio Fernández Lucena.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 61B0 62CC 277C 946E 1CB6 **Fecha Firma:** 01-06-2026 08:00:19

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



61B062CC277C946E1CB6