

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Baena**

BOP-A-2026-928

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA (CÓRDOBA), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD**1. Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada de Técnico de Gestión, mediante el sistema de oposición, turno libre, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, perteneciente al subgrupo A2, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 10/03/2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 52, de fecha 16/03/2026.

2. Requisitos específicos

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

b) Tener 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa por Ley para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: título universitario oficial de Grado o Licenciatura o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Justificar el ingreso de los derechos de examen.

f) 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

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.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

3. Solicitudes.

3.1 Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

3.2 En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

3.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o bien conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4 A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 150 euros, que podrán ser abonados en la cuenta ES62/0237/0210/3091/5185/6960, debiendo consignar el concepto "derechos de examen convocatoria de Técnico de Gestión 2026". No se admitirá el pago de las tasas fuera del plazo de presentación de solicitudes.

3.5 Igualmente deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de la titulación académica requerida.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra f) de la base segunda.

3.6 Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y tablón de edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo sitio que el provisional.

4.3. No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo.

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía. Actuará de secretario un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Baena, a designar por la Alcaldía.

5.2. Los miembros del Tribunal con derecho a voto deberán de pertenecer al grupo de titulación o especialización igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plaza convocada.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

6.1 La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético.

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

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

6.4 Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, deberán publicarse en la Sede Electrónica www.baena.es.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

7. Desarrollo de la oposición

La alegaciones de esta fase del procedimiento se realizará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Baena. No admitiéndose alegaciones fuera de este plazo.

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan:

7.1 Test de conocimientos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la contestación por escrito durante el plazo máximo de una hora, de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, donde sólo una respuesta será la correcta a elegir entre cuatro posibles, determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionado con el temario que se determina en el Anexo I (materias comunes) temas del 1 al 30 de esta convocatoria. Para la resolución de este cuestionario tipo test y a la hora de proceder a la calificación del mismo, cada error descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7.2 Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas sobres tres propuestos extraídos al azar por el tribunal, de los que figuran en el bloque de temas comprendidos entre el 31 y el 60, que se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminado el opositor que no alcance los 5 puntos.

7.3 Caso práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

8. Puntuación total, relación de aprobados de la oposición y constitución bolsa de interinidad

8.1 La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

8.2 En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 Fecha Firma: 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

8.3 El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en la Sede Electrónica www.baena.es, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

8.4 Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar el puesto, que hayan superado el proceso y ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos del puesto de Técnico de Gestión, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

9. Nombramiento y toma de posesión

9.1 Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas ofertadas, y tras ello, serán nombrados funcionarios de carrera, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, o habiéndolo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

9.2 El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

10. Normativa y Recursos

10.1 El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

10.2 La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por 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, 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 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, y 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

10.3 La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.

3. El Tribunal Constitucional. Elección, composición, organización y competencias. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición, y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial. Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

7. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



(96)3D0772BAD336DE2269

11. El Procedimiento administrativo. Regulación. Principios informadores. Estructura y las fases del procedimiento. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.
12. La iniciación del procedimiento. Clases. La iniciación a instancia de parte. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos.
13. La instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Período de prueba. Información pública. Trámite de audiencia. La propuesta de resolución.
14. La terminación del procedimiento administrativo. La resolución. El deber de resolución expresa y el silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.
15. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios. El apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.
16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económica-administrativas.
17. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
18. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
20. La Protección de Datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
21. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.
22. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
23. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

24. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

26. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

27. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

28. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y andaluza. Ámbito de aplicación. El derecho a la información pública. La legislación de Transparencia. Publicidad activa. Portal de Transparencia. Control en materia de Transparencia: Consejo de Transparencia y protección de datos de Andalucía. Régimen Jurídico. Régimen sancionador.

29. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones administrativas.

30. Los recursos de los municipios en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

31. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos generales y su desarrollo reglamentario.

32. El Reglamento de los Servicios de Prevención. Estructura general y análisis de su contenido. 33. Modalidades de organización preventiva. Servicios de Prevención. La figura del Recurso Preventivo. Actuación preventiva de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

34. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Órganos de representación: competencias y facultades. El papel de la negociación colectiva.

35. Obligaciones en materia de prevención de empresarios, trabajadores y fabricantes, importadores y suministradores.

36. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Tipos de responsabilidad y sanciones. Otras medidas de carácter sancionador. Casos de concurrencia. Régimen sancionador en el ámbito de la administración pública.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

37. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales: Herramienta para la integración de la actividad preventiva.
38. Evaluación de Riesgos Laborales y Planificación de la Actividad Preventiva.
39. Formación e Información de los trabajadores en materia de los empleados públicos. Aspectos fundamentales.
40. Accidentes de trabajo. Definiciones. Notificación, registro y tratamiento estadístico. Costes de la siniestralidad.
41. Investigación de accidentes. Definición. Metodología de investigación. Método del árbol de causas. Otros métodos de investigación.
42. Enfermedades profesionales. Definición y factores determinantes. Clasificación. Procedimiento para su determinación. Actuación preventiva y reactiva.
43. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales. La plantilla de personal: contenido, aprobación y modificación. La relación de puestos de trabajo de las entidades locales: contenido, aprobación y modificación. El registro de personal de las entidades locales.
44. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la oferta de empleo público.
45. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
46. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Acción sindical.
47. Elecciones sindicales. Obligaciones del empresario. Procedimiento electoral.
48. El Derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.
49. El contrato de trabajo: concepto, elementos y duración. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato.
50. Los sujetos del contrato: Partes. Capacidad para contratar. Las prestaciones de la persona que desempeña un puesto de trabajo y del empresario.
51. Modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública.
52. El salario. Concepto. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario: tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional.
53. Determinación de las necesidades de Personal: Gestión y planificación anual de la plantilla.
54. Las relaciones de puestos de trabajo y su aplicación en la gestión de personal. Requisitos para su elaboración.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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



(96)3D0772BAD336DE2269

55. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.

56. Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.

57. Régimen General de la Seguridad Social (II): Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

58. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres: el registro retributivo y la auditoría retributiva.

59. El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

60. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

LA ALCALDESA, P.D.

EL DELEGADO DE PERSONAL

Baena, 24 de marzo de 2026.– El Delegado de Personal, Francisco Ramón Vizcaíno Barea.

Código Seguro de Verificación (CSV): 963D 0772 BAD3 36DE 2269 **Fecha Firma:** 08-04-2026 09:03:23

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



(96)3D0772BAD336DE2269