

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Montilla**

BOP-A-2026-1370

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante Resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de abril de 2026, ha acordado la aprobación de las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE  
ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL A LA MUJER,  
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición, a una plaza (1) de ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL A LA MUJER, Grupo A, Subgrupo A1, Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: Técnica; Clase: Superior; Especialidad: Grado o licenciatura en Derecho, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP). La citada plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 23 de junio de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 129, de fecha 7 de julio de 2025, ampliada por Resolución de Alcaldía, de 15 septiembre de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 188, de fecha 30 de septiembre de 2025.

1.2.- Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario... etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**SEGUNDO.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y, en lo no opuesto a las mismas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el 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, 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. En lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

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 y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigente:

a).- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP y el artículo 107 de la Ley 5/2023.

b).- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de asesor/a jurídico/a.

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En este caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e).- Estar en posesión del Título universitario de Grado en Derecho o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

3.2.- Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.3.- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, 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 correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia y tengan reconocida dicha discapacidad con efectos

Código Seguro de Verificación (CSV): F49C7962278B7EC0BDE2 Fecha Firma: 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### CUARTO.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Montilla, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la titulación requerida en el apartado e) de la base tercera de las presentes.

4.2.- Las solicitudes se cumplimentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla ([www.montilla.es](http://www.montilla.es), en su entrada de "Procesos de Selección").

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de "procesos de selección". La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que conforme a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal por la que se regula la tasa por recepción y expedición de documentos, ascienden a **46 euros**, se facilitará en dicha sede electrónica, durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento.

4.3.- Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar estos documentos.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Solo procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, por lo que la exclusión definitiva del proceso selectivo o la exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, tales como no cumplir con los requisitos y no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Código Seguro de Verificación (CSV): F49C7962278B7EC0BDE2 Fecha Firma: 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

4.4.- Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempo necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceso al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

## QUINTO.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín de la Provincia (en adelante, BOP), y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.montilla.es](http://www.montilla.es)) en su entrada Procesos de Selección y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.montilla.es](http://www.montilla.es)) en su entrada Procesos de Selección y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concretarán las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3.- Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, (<[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, en su entrada de "Procesos de Selección"), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

5.4.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

**SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido al menos por cinco personas, (una de las cuales ejercerá como Presidente/a) actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

6.2.- No podrán formar parte de los órganos de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

6.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

6.7.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto. Igualmente se podrán contratar empresas externas para colaboración, solo en la logística de las pruebas.

6.8.- El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

6.9.- Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1.- El procedimiento de selección será el de oposición.

7.2.- La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar antes del comienzo del ejercicio, uno de entre los que forman parte del BLOQUE I del Anexo I de la presente convocatoria y otro del BLOQUE II del Anexo I, durante un período máximo de cuatro horas.

El Tribunal estará facultado para decidir si se extraen una o dos bolas de cada bloque, eligiendo el aspirante, en este segundo caso, un tema por cada bloque.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán

Código Seguro de Verificación (CSV): F49C7962278B7EC0BDE2 Fecha Firma: 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el examen realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar antes del comienzo del ejercicio, uno de entre los que forman parte del BLOQUE III del Anexo I de la presente convocatoria y otro del BLOQUE IV del Anexo I, durante un período máximo de cuatro horas.

El Tribunal estará facultado para decidir si se extraen una o dos bolas de cada bloque, eligiendo el aspirante, en este segundo caso, un tema por cada bloque.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

**TERCER EJERCICIO:** Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la elaboración de informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos a elegir por el aspirante entre tres supuestos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que se referirán al programa de la presente convocatoria Anexo I relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a su subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos de forma impresa sin comentarios doctrinales ni jurisprudenciales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados. En esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico y práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis y exposición escrita, así como las conclusiones expuestas.

7.3.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA núm. 33, de 18 de febrero de 2026) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "Ñ", siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

7.4.- 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.

7.5.- A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, sin perjuicio para el interés general o de terceros.

7.6.- 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 del 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.

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

7.8.- Las referencias contenidas en el programa de materias de la plaza a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

7.9.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.10.- Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer o único ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

7.11.- Con carácter general, el contenido de los ejercicios se determinará en la misma sesión en que hayan de realizarse. Mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes se podrán realizar las actividades de preparación material el día o los días inmediatamente anteriores al de su celebración, principalmente en aquellos supuestos en los que el número de aspirantes admitidos iguale o supere las 200 personas o en los casos de exámenes prácticos en que la complejidad de la materia lo requiera, debiendo constar en acta elaborada al efecto.

7.12.- La calificación para los ejercicios, en el caso de que los mismos no se desarrollen mediante el sistema de cuestionario de respuestas alternativas, se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros del Tribunal Calificador con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máxima y una de las mínimas. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de los asistentes con voz y voto.

## OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO

La calificación final de la oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la misma.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla (<[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, en su entrada de "Procesos de Selección").

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.
- Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

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 el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de

Código Seguro de Verificación (CSV): F49C7962278B7EC0BDE2 Fecha Firma: 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

### **NOVENA.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES**

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla (<[www.montilla.es](http://www.montilla.es)>, en su entrada de "Procesos de Selección"). Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

### **DÉCIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

a).- Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.

b).- Titulación requerida en el apartado e) de la base tercera de las presentes bases.

c).- Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.

d).- Declaración responsable de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

e).- Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la toma de posesión y antes de ésta, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato, siempre que hubiere superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el BOP.

#### **DECIMOPRIMERA.- RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

#### **DECIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, sito en calle Puerta de Aguilar, nº 10, CP. 14550, Montilla (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

### **DECIMOTERCERA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Montilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

**ANEXO I****BLOQUE I**

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Corona. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
5. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes: La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
6. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
8. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
9. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. 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. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho
10. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

11. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
13. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
14. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales.
15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.
16. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
17. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución Presupuestaria.
18. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

## BLOQUE II

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
2. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.
3. La centralidad del ciudadano. Participación Ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Gobierno Abierto.

Código Seguro de Verificación (CSV): F49C7962278B7EC0BDE2 Fecha Firma: 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

4. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
5. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
6. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
7. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.
8. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
9. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.
10. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.
11. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. La elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.
12. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación.
13. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.
14. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los sistemas de actuación.
15. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

16. Derecho de Familia en España. Caracteres y principios constitucionales.
17. La regulación del matrimonio en el Código Civil. Requisitos. Derechos y deberes de los cónyuges. Crisis Matrimoniales. Regulación jurídica.
18. Parejas de hecho: Consideraciones generales. Regulación legal: Legislación andaluza. Ruptura de la unión de hecho.
19. Convenio regulador: Regulación legal. Naturaleza jurídica. Características. Elementos Personales. Formas. Estructura. Contenido mínimo. Medidas que configuran necesariamente el convenio regulador. Vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Plasmación del convenio en sentencia. Inscripción en el Registro de la Propiedad. Incumplimiento. Modificación del Convenio.
20. Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
21. Procedimientos matrimoniales: Consideraciones generales. Reglas aplicables a todos los procedimientos. Medidas provisionales y definitivas. Modificaciones.
22. Mediación familiar en Andalucía. Finalidad. Objetivos. Trámites. Registro de personas mediadoras.
23. Medidas en relación a los hijos/as: Patria Potestad: Principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de progenitores. Obligaciones de hijos. Privación. Suspensión. Extinción. Pensión alimenticia.
24. Pensión compensatoria: Naturaleza y finalidad. Características. Presupuestos para su reconocimiento. Relación entre la pensión compensatoria y la pensión de viudedad.

### BLOQUE III

1. Competencia de los Juzgados de Violencia sobre la mujer. Competencia penal. Competencia civil.
2. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Estructura, objeto, ámbito de aplicación y aspectos básicos.
3. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía. Estructura, objeto, ámbito de aplicación y aspectos básicos.
4. Violencia de género. Diferentes manifestaciones de violencia. Ciclo, consecuencias y procesos. Roles y estereotipos. Mitos y perjuicios.
5. La orden de protección a las víctimas de violencia doméstica. Recursos asistenciales y económicos.
6. Representación equilibrada entre hombres y mujeres. Ámbitos de actuación.
7. Las Conferencias Mundiales de la Mujer. Organismos públicos para la igualdad.
8. Participación de las víctimas del delito en el proceso penal. Oficina de asistencia a las víctimas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

9. Ayudas económicas para víctimas de violencia de género, con especial dificultad para encontrar un empleo. Finalidad y objeto, requisitos de las beneficiarias, determinación de la cuantía e informe preceptivo de los servicios públicos de empleo.
10. La brecha salarial de género. Igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
11. Procedimiento de reconocimiento de anticipos del fondo de garantía del pago de alimentos.
12. Distribución de los fondos destinados al cumplimiento del Pacto de Estado en materia de violencia de género: asignaciones a los ayuntamientos para programas dirigidos a la erradicación de la violencia de género.
13. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas.
14. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Estructura, Objeto y ámbito de aplicación. Políticas públicas para la igualdad.
15. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Estructura, objeto y ámbito de aplicación. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
16. Tutela institucional en la erradicación de la violencia de género.
17. Recursos para la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.
18. Ley de conciliación de la vida laboral y familiar de las personas trabajadoras.
19. Programa de teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género: Actuación local.
20. El sistema patriarcal. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad. Los micromachismos.
21. El impacto de género en los presupuestos. Bases conceptuales y metodología. Elaboración de informes de impacto de género.
22. Planes de igualdad en las empresas. Fases en la elaboración. Ejes y estructura del contenido de un plan.
23. Prestaciones Sociales: Renta Activa de Inserción.
24. Igualdad de Oportunidades: desigualdad en el empleo. El techo de cristal. Segregación horizontal y vertical.

#### **BLOQUE IV**

1. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.
2. La mujer inmigrante víctima de violencia de género y la aplicación del derecho de extranjería.
3. La intervención letrada en la defensa de las víctimas de violencia de género.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

4. Los delitos contra la libertad e indemnidad sexual en el vigente Código Penal. Recursos sociales y servicios a mujeres víctimas de delitos sexuales.
5. El Instituto Andaluz de la Mujer. Normativa reguladora. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos.
6. Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de violencia de género.
7. Observatorio Andaluz de la publicidad no sexista. Funciones. Código deontológico en Andalucía.
8. Delegación del Gobierno. Unidad de violencia de género.
9. La importancia de aplicar un lenguaje no sexista en la documentación de la Administración Pública.
10. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Ámbito laboral.
11. Recursos económicos y asistenciales a las mujeres víctimas de violencia de género.
12. Competencias específicas en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado locales ante la violencia de género.
13. Actuación en las instancias sociales y sanitarias locales ante la violencia de género.
14. Actuación coordinada de las instancias municipales competentes en la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas.
15. Procedimiento operativo de coordinación y colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado existentes en el término municipal de Montilla, destinado a garantizar el cumplimiento de las medidas judiciales de protección a las víctimas de violencia de género.
16. Composición y funciones del Consejo Municipal de la Mujer de Montilla. Régimen jurídico.
17. Reglamento de creación y funcionamiento de las comisiones locales contra la violencia de género.
18. Protocolo de coordinación para víctimas de agresiones sexuales. Recursos.
19. Reglamento de creación y funcionamiento de las comisiones provinciales de seguimiento contra la violencia de género.
20. Protocolo marco de coordinación institucional para la mejora en la actuación ante la violencia de género en Andalucía.
21. Protocolo para la valoración policial del nivel de riesgo de violencia de género. Procedimiento común en casos de resultado de muerte de víctimas de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
22. Plan de Igualdad para los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Montilla.
23. Plan de Igualdad de Oportunidades de Hombres y Mujeres de Montilla.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C7962278B7EC0BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19

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



F49C7962278B7EC0BDE2

24. Los Centros Municipales de Información a la Mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del/la asesor/a jurídico/a del Centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones del de/la asesor/a jurídico/a.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Montilla, 27 de abril de 2026.– El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** F49C 7962 278B 7EC0 BDE2 **Fecha Firma:** 08-05-2026 07:57:19  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Firma automática



F49C7962278B7EC0BDE2