

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

BOP-A-2026-2996

ANUNCIO

Órgano: Vicepresidencia del ICHL**Expediente:** Convocatoria Procesos Selectivos (Consejo Rector 19-06-2026)

La Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba), con fecha 13 de julio de 2026 y nº de Resolución 2026/00022272, ha acordado:

"Convocar las pruebas selectivas para la provisión de:

- **9 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2024, 2025 Y 2026) (ANEXO I)**
- **2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, ACCESO LIBRE (OEP 2026) (ANEXO II)**
- **1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR, ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2025) (ANEXO III)**
- **1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR, ACCESO LIBRE (OEP 2024) (ANEXO IV),**

incluidas en la plantilla de personal funcionario, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión de 19 de junio de 2026".

Lo que se publica para general conocimiento.

(Firmado electrónicamente)

Córdoba, 26 de agosto de 2026.— La Vicepresidenta del Organismo, Ana Rosa Ruz Carpio.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

Firma autorizada



AC5EF3E6720FB9080556

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 9 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (PERSONAL FUNCIONARIO), RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, 2025 Y 2026.**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de **9 plazas de ADMINISTRATIVO/A**, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2024, 2025 y 2026, reservadas a promoción interna, perteneciente a la plantilla de **personal funcionario**, y dotadas presupuestariamente.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 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; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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 vigentes:

1. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

2. Pertenecer al Subgrupo C2 como personal funcionario de carrera del ICHL con una antigüedad de, al menos, 2 años en el mismo, ostentando una plaza de Auxiliar Administrativo/a, escala Administración General, subescala Auxiliar, considerando tanto el tiempo desempeñado como laboral fijo y como funcionario de carrera.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

La tramitación por esta vía le permitirá:

- La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.
- Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.
- Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 11,50 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales con la relación nominal de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556

Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional de admitidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, dictándose una nueva resolución que aprobará la lista definitiva de solicitantes admitidos.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.
- Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura o Grado en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.
- 3 Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por 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 del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaria levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, la Secretaria solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias de abstención, dejando constancia de ello en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría Segunda (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. **FASE DE CONCURSO.** El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.1.1. **Autoevaluación.** Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autoevaluación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

- a) En el momento de cumplimentar la solicitud de inscripción, cada aspirante alegará y justificará los méritos que considere aplicables, procediendo a su autoevaluación.
- b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicha autoevaluación que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.
- c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autoevaluación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables por carecer de relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal Calificador no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes en su autoevaluación, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
- d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.
- e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a su posterior resolución.

6.1.2. **BAREMO DE MÉRITOS.** Atendiendo a la actividad inicial a desarrollar por los aspirantes a que se refiere la presente convocatoria, los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes y que a continuación se relacionan, se valorarán hasta un máximo de **20 puntos**, conforme a la puntuación que se indica:

1. Evaluación del desempeño: Máximo 5 puntos.

La valoración del trabajo se realizará de acuerdo a las evaluaciones del desempeño obtenidas en los cuatro años anteriores a la fecha de la Convocatoria, tomando como valor de referencia la media de las calificaciones obtenidas.

La valoración será proporcional a la puntuación obtenida a partir de 5, que equivale a 0 puntos, tomando 2 decimales.

Las equivalencias de las calificaciones del sistema de evaluación del desempeño se acordarán con antelación a la convocatoria de los concursos de méritos, teniendo en cuenta la temporalidad de la valoración (trimestral, cuatrimestral, semestral o anual).

2. Cursos de formación o perfeccionamiento: Máximo 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre las siguientes materias:

- *Normativas:*
 - *Régimen Jurídico del Sector Público.*
 - *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

- Haciendas Locales.
- General Tributaria.
- Bases de Régimen Local
- Contratos del sector público.
- En relación a las condiciones laborales, derechos y deberes de los empleados públicos.
- Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.
- Transparencia administrativa.
- Protección de datos.
- Financiación de las Entidades locales.
- Gestión de Tributos y otros ingresos públicos locales.
- Gestión Recaudatoria.
- Gestión Presupuestaria y contable.
- Gestión de nóminas y seguridad social
- Administración electrónica y ciberseguridad.
- Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.
- Aplicaciones de usuario en ICHL: GEX, EPRIREM, EPRICAL, EPRINFO, GFS, EPRIPER, etc.
- Procesadores de texto y hojas de cálculo.
- Utilidades de Google.
- Personal al servicio de la Administración Pública.
- Igualdad de Género, conciliación y corresponsabilidad.
- Prevención de riesgos laborales para puestos de trabajo en oficinas y otras materias relacionadas con los Recursos Humanos.
- Gestión de archivos.
- Tareas de mantenimiento.

Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados en los 15 años anteriores a la realización del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, a criterio del Tribunal o Comisión de Valoración, se podrán valorar otras materias no especificadas anteriormente pero que guarden relación directa con las tareas específicas de la plaza o puesto de trabajo.

Se valorará la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades de la respectiva categoría, impartidos en el ámbito de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Pública, así como los impartidos por:

- Administraciones Públicas, en los términos del artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- Universidades.
- Colegios profesionales.
- Organizaciones sindicales de ámbito nacional.
- Eprinsa
- Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos (INAP, FAMP, FEMP, Cosital)

La puntuación por este apartado se aplicará de la siguiente forma:

POR ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Puntos
Por cada hora de curso	0,005 puntos/hora

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. En estos casos, se valorará el curso realizado de mayor puntuación.

POR IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Puntos
Por cada hora lectiva	0,01 puntos

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos de idéntico contenido y denominación impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. En estos casos, se valorará el curso realizado de mayor puntuación.

No se valorarán los cursos en los que no conste la fecha de realización. Cuando en los certificados no figuren las horas se valorará a razón de 4 horas por día. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito. Los cursos deberán estar presentados a través del portal mediante el trámite de solicitud genérica (un trámite por curso), antes de la finalización de la presentación de solicitudes si no constan previamente en el expediente personal.

3. Antigüedad: Máximo 6 puntos.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. La fecha de antigüedad a computar será la Fecha de Devengo de trienios que conste en el expediente personal.

POR ANTIGÜEDAD	Puntos
Se computará por años completos de servicios prestados	0,20 puntos/año

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4. Experiencia en puestos de superior catalogación: Máximo 2 puntos.

Se valorará la experiencia en puestos de superior grado personal o grupo de clasificación en el ICHL o cualquier otra Administración Pública, conforme al siguiente baremo:

POR EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SUPERIOR RESPONSABILIDAD	Puntos
Por cada mes desempeñando en puestos de trabajo de superior grado personal o grupo de clasificación	0,10 puntos

5. Titulación académica oficial superior a la exigida: Máximo 2 puntos.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría/grupo de clasificación de la plaza a la que se aspira, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria, según el siguiente baremo:

POR TITULACIONES ACADÉMICAS	Puntos
Bachiller o Técnico	0,5 puntos
Técnico Superior	0,75 puntos
Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado (Titulaciones anteriores al Plan Bolonia)	1,0 punto
Grado (Titulaciones a partir del Plan Bolonia) (MECES 2)	1,5 puntos
Título de grado más Máster, Licenciado (MECES 3) y Doctor universitario o estudios de postgrado equivalente (MECES 4)	2,0 puntos

MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) es un sistema de clasificación utilizado en España para ordenar y comparar las titulaciones de educación superior, según los criterios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



AC5EF3E6720FB9080556

Nivel 1 – Técnico Superior (Nivel 5 EQF): Este nivel corresponde a los Títulos de Técnico Superior, que se obtienen en la Formación Profesional de Grado Superior (FP). Aunque no es un título universitario, se incluye en el MECES para dar visibilidad a esta opción formativa de educación superior.

Nivel 2 – Grado (Nivel 6 EQF): Se refiere a los Títulos de Grado, que son los títulos universitarios obtenidos tras completar una carrera de 3 o 4 años, dependiendo del plan de estudios. Este nivel refleja las competencias generales y específicas que un estudiante adquiere al completar un grado universitario.

Nivel 3 – Máster (Nivel 7 EQF): Incluye los Títulos de Máster Universitario, obtenidos después de un grado. Estos programas suelen tener una duración de 1 o 2 años y están diseñados para especializar a los estudiantes en áreas más concretas de su disciplina académica.

Nivel 4 – Doctorado (Nivel 8 EQF): El Título de Doctorado es el más alto nivel de cualificación en el sistema educativo español. Se obtiene tras la defensa de una tesis doctoral, que es el resultado de una investigación original en una determinada área de estudio. Este nivel acredita al estudiante como experto en su campo y es esencial para quienes buscan una carrera académica o de investigación.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título. Si no se establece en la convocatoria ninguna titulación específica se valorarán todas las de nivel superior a la exigida para participar.

6. Superación de ejercicios y pruebas selectivas: Máximo 1 punto.

Se valorarán los exámenes aprobados en cualquier Administración Pública en las plazas del mismo o superior grupo de clasificación/categoría a la que se opta, de acuerdo al siguiente:

POR EXÁMENES APROBADOS	Puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación A1 o categoría Técnico Superior	0,50 puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación A2 o categoría Técnico Medio	0,35 puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación C1 o categoría Administrativo	0,20 puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación C2 o categoría Aux. Administrativo/Mantenimiento	0,05 puntos

En el caso de tener aprobado más de un examen en la misma categoría o grupo de clasificación, se tendrá en cuenta sólo uno.

Total BAREMO PROMOCIÓN INTERNA: 20 PUNTOS.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio con dos partes:

Primera parte. Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, elaborado por el Tribunal en relación con las materias del programa que figura en el Anexo. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Segunda parte. Consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre uno o varios supuestos prácticos, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, que versarán sobre el programa de temas previsto para esta convocatoria. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 150 minutos. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 20 puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556

Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Cada parte del ejercicio se puntuará hasta 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada parte para superar el ejercicio. A efectos de calificación de este ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/4]$. Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10 puntos.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. 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, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso 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.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos. Cuando un ejercicio comprenda el desarrollo de varios temas o la realización de varias pruebas, se calificará cada parte hasta un máximo de 10 puntos, resultando la calificación del ejercicio la media de la calificación obtenida en todas las pruebas.

Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas o pruebas realizadas.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la Primera Parte. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en la Segunda Parte, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en Servicio de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el nombramiento de funcionario/a de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder proceder a su nombramiento.

10. NORMAS FINALES

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

10.2. 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.

10.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en el Tablón de Anuncios situado en la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

10.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I: TEMARIO**MATERIAS COMUNES**

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

TEMA 3. Las Administraciones públicas: Definición, composición y Principios generales de actuación. Los órganos administrativos y el ejercicio de la competencia. La abstención y recusación.

TEMA 4. Funcionamiento electrónico del sector público. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 5. Transparencia y acceso a la información pública. La Protección de Datos Personales.

TEMA 6. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la Administración. Los documentos emitidos por la Administración y los aportados por los interesados. El Registro y Archivo de documentos.

TEMA 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos y eficacia de los actos. El acto presunto.

TEMA 8. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Términos y plazos. Fases y formas de terminación del procedimiento.

TEMA 9. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.

TEMA 10. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 11. La provincia como entidad local: Organización y competencias. Órganos de gobierno. La cooperación municipal.

TEMA 12. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común y competencias.

TEMA 13. Los servicios públicos locales: Concepto, régimen jurídico y modos de gestión.

TEMA 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de empleados públicos, régimen jurídico, selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

TEMA 15. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. El inventario.

TEMA 16. Principios del ordenamiento tributario. Fuentes, aplicación e interpretación de las normas tributarias. La relación jurídico-tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de obligados.

TEMA 17. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 18. Recursos tributarios de los municipios: Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Recursos tributarios de las provincias: Enumeración, naturaleza y hecho imponible.

TEMA 19. Recaudación en período voluntario: Forma y Plazos de pago. Recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.

TEMA 20. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local: Estatutos y Reglamento Orgánico. La Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos Públicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO II

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (PERSONAL FUNCIONARIO), POR OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de **2 plazas de ADMINISTRATIVO/A**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026, **de acceso libre**, perteneciente a la plantilla de **personal funcionario**, y dotadas presupuestariamente. Simultáneamente, se conformará una bolsa de trabajo para atender a las necesidades temporales que pudiera tener el Organismo, hasta la resolución de una nueva convocatoria.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 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; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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 vigentes:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

La tramitación por esta vía le permitirá:

- La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.
- Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.
- Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 11,50 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556

Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales con la relación nominal de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional de admitidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, dictándose una nueva resolución que aprobará la lista definitiva de solicitantes admitidos.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.
- Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura o Grado en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.
- 3 Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por 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 del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaria levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, la Secretaria solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias de abstención, dejando constancia de ello en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría SEGUNDA (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición, consistente en un ejercicio o prueba compuesta de dos partes:

- **Ejercicio Primero:** Consistirá en la contestación, durante 60 minutos, de un cuestionario de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. La mitad de las preguntas versarán sobre las Materias Comunes y el resto sobre las materias Específicas del programa incluido en el Anexo de esta Convocatoria.
- **Ejercicio Segundo:** Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas que estará relacionado con las materias de la parte específica del programa de cada convocatoria elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo de entre los confeccionados o propuestos por el Tribunal.

El ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. 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, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, resultante de la media de la calificación obtenida en cada test de la prueba. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tests.

8.2. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada test.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el Ejercicio primero. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el Ejercicio segundo, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en Servicio de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el nombramiento de funcionario/a de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder proceder a su nombramiento.

10. BOLSA DE TRABAJO

Estará formada por la totalidad de los opositores que habiendo superado los dos ejercicios no hayan resultado seleccionados. La posición del opositor en la Bolsa estará determinada por la puntuación alcanzada en el proceso de selección. La regulación y entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo se acordará mediante Decreto de la Vicepresidencia del Organismo.

11. NORMAS FINALES

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

11.2. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

Firma electrónica



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

11.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en el Tablón de Anuncios situado en la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

11.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura. Principios generales.

Tema 2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución española.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo.

Tema 5. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 6. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 8. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Consideración especial del vecino. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal. Derechos de los extranjeros. El Padrón de habitantes.

Tema 9. Régimen local español: Significado y evolución histórica. La administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía; significado, contenido y límites.

Tema 10. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley.

Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistemas de fuentes. La Ley: Concepto y clases.

Tema 12. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 14. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 16. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

- Tema 17. La instrucción del procedimiento, sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 18. Terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
- Tema 19. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia. La caducidad.
- Tema 20. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad; Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
- Tema 21. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y extraordinario de revisión). Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
- Tema 22. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 23. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
- Tema 24. La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 25. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 26. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial al contrato de concesión de servicios.
- Tema 27. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia de tributos: Las Ordenanzas fiscales.
- Tema 28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- Tema 29. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 30. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 31. Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 32. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 33. Los contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación. Clases de contratos del sector público: supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
- Tema 34. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principio de estabilidad Presupuestaria. Contenido del presupuesto general, anexos. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
- Tema 35. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
- Tema 36. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. La cuenta general de las entidades locales.
- Tema 37. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas fiscales.
- Tema 38. Recursos tributarios de los municipios: Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Recursos tributarios de las provincias: Enumeración, naturaleza y hecho imponible.
- Tema 39 Recaudación en período voluntario: Forma y Plazos de pago. Recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.
- Tema 40. La Diputación Provincial de Córdoba y su organización. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local: Estatutos y Reglamento Orgánico. La Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos Públicos de la Diputación Provincial de Córdoba.



ANEXO III

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR (PERSONAL FUNCIONARIO), RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de **1 plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, reservada a promoción interna, perteneciente a la plantilla de **personal funcionario**, y dotada presupuestariamente.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 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; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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 vigentes:

1. Estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o del Título de Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

2. Pertenecer al Subgrupo A2 como personal funcionario de carrera del ICHL con una antigüedad de, al menos, 2 años en el mismo, ostentando una plaza de Técnico/a Medio, escala Administración General, subescala Gestión, clase Media, considerando tanto el tiempo desempeñado como laboral fijo y como funcionario de carrera.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

La tramitación por esta vía le permitirá:

- La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.
- Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.
- Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 23 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales con la relación nominal de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional de admitidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, dictándose una nueva resolución que aprobará la lista definitiva de solicitantes admitidos.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.
- Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura o Grado en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.
- 3 Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por 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 del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaria levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, la Secretaria solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias de abstención, dejando constancia de ello en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría PRIMERA (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A1 o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. **FASE DE CONCURSO.** El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.1.1. **Autoevaluación.** Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece un sistema de autoevaluación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

- a) En el momento de cumplimentar la solicitud de inscripción, cada aspirante alegará y justificará los méritos que considere aplicables, procediendo a su autoevaluación.
- b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicha autoevaluación que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.
- c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autoevaluación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables por carecer de relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal Calificador no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes en su autoevaluación, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
- d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal Calificador hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.
- e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a su posterior resolución.

6.1.2. **BAREMO DE MÉRITOS.** Atendiendo a la actividad inicial a desarrollar por los aspirantes a que se refiere la presente convocatoria, los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes y que a continuación se relacionan, se valorarán hasta un máximo de **20 puntos**, conforme a la puntuación que se indica:

1. Evaluación del desempeño: Máximo 5 puntos.

La valoración del trabajo se realizará de acuerdo a las evaluaciones del desempeño obtenidas en los cuatro años anteriores a la fecha de la Convocatoria, tomando como valor de referencia la media de las calificaciones obtenidas.

La valoración será proporcional a la puntuación obtenida a partir de 5, que equivale a 0 puntos, tomando 2 decimales.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Las equivalencias de las calificaciones del sistema de evaluación del desempeño se acordarán con antelación a la convocatoria de los concursos de méritos, teniendo en cuenta la temporalidad de la valoración (trimestral, cuatrimestral, semestral o anual).

2. Cursos de formación o perfeccionamiento: Máximo 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre las siguientes materias:

- Normativas:
 - Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Haciendas Locales.
 - General Tributaria.
 - Bases de Régimen Local
 - Contratos del sector público.
 - En relación a las condiciones laborales, derechos y deberes de los empleados públicos.
 - Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.
 - Transparencia administrativa.
 - Protección de datos.
- Financiación de las Entidades locales.
- Gestión de Tributos y otros ingresos públicos locales.
- Gestión Recaudatoria.
- Gestión Presupuestaria y contable.
- Gestión de nóminas y seguridad social
- Administración electrónica y ciberseguridad.
- Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.
- Aplicaciones de usuario en ICHL: GEX, EPRIREM, EPRICAL, EPRINFO, GFS, EPRIPER, etc.
- Procesadores de texto y hojas de cálculo.
- Utilidades de Google.
- Personal al servicio de la Administración Pública.
- Igualdad de Género, conciliación y corresponsabilidad.
- Prevención de riesgos laborales para puestos de trabajo en oficinas y otras materias relacionadas con los Recursos Humanos.
- Gestión de archivos.
- Tareas de mantenimiento.

Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados en los 15 años anteriores a la realización del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, a criterio del Tribunal o Comisión de Valoración, se podrán valorar otras materias no especificadas anteriormente pero que guarden relación directa con las tareas específicas de la plaza o puesto de trabajo.

Se valorará la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades de la respectiva categoría, impartidos en el ámbito de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Pública, así como los impartidos por:

- Administraciones Públicas, en los términos del artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- Universidades.
- Colegios profesionales.
- Organizaciones sindicales de ámbito nacional.
- Eprinsa
- Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos (INAP, FAMP, FEMP, Cosital)

La puntuación por este apartado se aplicará de la siguiente forma:

POR ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Puntos
Por cada hora de curso	0,005 puntos/hora

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



AC5EF3E6720FB9080556

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. En estos casos, se valorará el curso realizado de mayor puntuación.

POR IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Puntos
Por cada hora lectiva	0,01 puntos

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos de idéntico contenido y denominación impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. En estos casos, se valorará el curso realizado de mayor puntuación.

No se valorarán los cursos en los que no conste la fecha de realización. Cuando en los certificados no figuren las horas se valorará a razón de 4 horas por día. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito. Los cursos deberán estar presentados a través del portal mediante el trámite de solicitud genérica (un trámite por curso), antes de la finalización de la presentación de solicitudes si no constan previamente en el expediente personal.

3. Antigüedad: Máximo 6 puntos.

La antigüedad se valorará de la forma que se expresa a continuación, independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido.

Computarán a estos efectos los servicios prestados con anterioridad, siempre que los tuviera reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. La fecha de antigüedad a computar será la Fecha de Devengo de trienios que conste en el expediente personal.

POR ANTIGÜEDAD	Puntos
Se computará por años completos de servicios prestados	0,20 puntos/año

No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4. Experiencia en puestos de superior catalogación: Máximo 2 puntos.

Se valorará la experiencia en puestos de superior grado personal o grupo de clasificación en el ICHL o cualquier otra Administración Pública, conforme al siguiente baremo:

POR EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SUPERIOR RESPONSABILIDAD	Puntos
Por cada mes desempeñando en puestos de trabajo de superior grado personal o grupo de clasificación	0,10 puntos

5. Titulación académica oficial superior a la exigida: Máximo 2 puntos.

Por poseer una titulación académica oficial que tenga relación directa con las funciones de la categoría/grupo de clasificación de la plaza a la que se aspira, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria, según el siguiente baremo:

POR TITULACIONES ACADÉMICAS	Puntos
Bachiller o Técnico	0,5 puntos
Técnico Superior	0,75 puntos
Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado (Titulaciones anteriores al Plan Bolonia)	1,0 punto
Grado (Titulaciones a partir del Plan Bolonia) (MECES 2)	1,5 puntos
Título de grado más Máster, Licenciado (MECES 3) y Doctor universitario o estudios de postgrado equivalente (MECES 4)	2,0 puntos

MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) es un sistema de clasificación utilizado en España para ordenar y comparar las titulaciones de educación superior, según los criterios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):

Nivel 1 – Técnico Superior (Nivel 5 EQF): Este nivel corresponde a los Títulos de Técnico Superior, que se obtienen en la Formación Profesional de Grado Superior (FP). Aunque no es un título universitario, se incluye en el MECES para dar visibilidad a esta opción formativa de educación superior.

Nivel 2 – Grado (Nivel 6 EQF): Se refiere a los Títulos de Grado, que son los títulos universitarios obtenidos tras completar una carrera de 3 o 4 años, dependiendo del plan de estudios. Este nivel refleja las competencias generales y específicas que un estudiante adquiere al completar un grado universitario.

Nivel 3 – Máster (Nivel 7 EQF): Incluye los Títulos de Máster Universitario, obtenidos después de un grado. Estos programas suelen tener una duración de 1 o 2 años y están diseñados para especializar a los estudiantes en áreas más concretas de su disciplina académica.

Nivel 4 – Doctorado (Nivel 8 EQF): El Título de Doctorado es el más alto nivel de cualificación en el sistema educativo español. Se obtiene tras la defensa de una tesis doctoral, que es el resultado de una investigación original en una determinada área de estudio. Este nivel acredita al estudiante como experto en su campo y es esencial para quienes buscan una carrera académica o de investigación.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación. Por este apartado, no podrá valorarse más de un título. Si no se establece en la convocatoria ninguna titulación específica se valorarán todas las de nivel superior a la exigida para participar.

6. Superación de ejercicios y pruebas selectivas: Máximo 1 punto.

Se valorarán los exámenes aprobados en cualquier Administración Pública en las plazas del mismo o superior grupo de clasificación/categoría a la que se opta, de acuerdo al siguiente:

POR EXÁMENES APROBADOS	Puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación A1 o categoría Técnico Superior	0,50 puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación A2 o categoría Técnico Medio	0,35 puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación C1 o categoría Administrativo	0,20 puntos
Por examen aprobado en el grupo de clasificación C2 o categoría Aux. Administrativo/Mantenimiento	0,05 puntos

En el caso de tener aprobado más de un examen en la misma categoría o grupo de clasificación, se tendrá en cuenta sólo uno.

Total BAREMO PROMOCIÓN INTERNA: **20 PUNTOS**.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de las respuestas será válida de entre las alternativas planteadas, elaborado por el Tribunal sobre las materias del programa que figura a continuación.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables sólo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/4]$. Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10 puntos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal, durante un período máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos normativos, previamente comunicados por el Tribunal mediante los medios establecidos en la base séptima de esta convocatoria.

En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

El ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. 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, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, resultante de la media de la calificación obtenida en cada test de la prueba. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los test.

8.2. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada test.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el Primer ejercicio. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el Segundo ejercicio, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

9.4. Los opositores propuestos presentarán en Servicio de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el nombramiento de funcionario/a de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder proceder a su nombramiento.

10. NORMAS FINALES

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

10.2. 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.

10.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en el Tablón de Anuncios situado en la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

10.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. 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.

Tema 2. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 3. Los principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación. Conflicto de atribuciones.

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo (I). El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con rango de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de Derecho Interno.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de Reglamentos. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos.

Tema 6. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos: la forma y la motivación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 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 revocación de actos administrativos. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 13. La ordenación del procedimiento administrativo. La instrucción: disposiciones generales, pruebas, informes y participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 14. Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 17. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados: los actos separables.

Tema 18. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 19. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 20. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Clases de expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 21. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 22. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 23. El contrato de concesión de servicios. El contrato de servicios. El contrato de suministro.

Tema 24. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. 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. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Expropiación por razón de urgencia.

Tema 25. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial: presupuestos de la responsabilidad y daños resarcibles. La acción y el procedimiento



administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 27. Los empleados públicos locales: Clases y régimen jurídico. Estructura de la función pública local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 28. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos individuales de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 29. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

Tema 30. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 31. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 32. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 33. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 35. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 36. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 37. La Provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. La organización provincial.

Tema 38. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 39. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 40. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 41. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.



Tema 43. La actividad de fomento de las entidades locales. 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.

Tema 44. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

Tema 45. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 46. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones Locales: concepto y naturaleza. Su contenido, formación y rectificación.

Tema 47. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 48. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 49. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 50. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 51. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 52. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 53. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 54. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 55. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 56. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 57. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 58. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Tema 59. La legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 60. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.



ANEXO IV

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR (PERSONAL FUNCIONARIO), POR OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de **1 plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR**, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, **de acceso libre**, perteneciente a la plantilla de **personal funcionario**, y dotada presupuestariamente. Simultáneamente, se conformará una bolsa de trabajo para atender a las necesidades temporales que pudiera tener el Organismo, hasta la resolución de una nueva convocatoria.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 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; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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 vigentes:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



AC5EF3E6720FB9080556

En 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.

5. Titulación: Estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o del Título de Grado correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

La tramitación por esta vía le permitirá:

- La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.
- Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.
- Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 23 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556

Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En la Sede electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se facilitará la información relativa a los posibles tratamientos y el ejercicio de los derechos sobre los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales con la relación nominal de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional de admitidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, dictándose una nueva resolución que aprobará la lista definitiva de solicitantes admitidos.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.
- Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura o Grado en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.
- 3 Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por 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 del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Sector Público. La Secretaria levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, la Secretaria solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias de abstención, dejando constancia de ello en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría PRIMERA (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A1 o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) Primer ejercicio

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables sólo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E / 4]$. Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de las materias comunes (Anexo I) y del Bloque 1º (Derecho Administrativo-Parte General) de las materias específicas (Anexo II) de esta convocatoria.

Como actuación previa del Tribunal se procurará la formación de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará, por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test. La persona que ejerza la Secretaría dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen, finalmente, el ejercicio, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo o formación de diversos modelos de examen y su sorteo en el momento inmediatamente previo al ejercicio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Una vez realizado este primer ejercicio, en un plazo de 3 días hábiles el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local y en su página web la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de 5 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente las mismas antes de la corrección del cuestionario.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556

Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

b) Segundo ejercicio

El ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 4 horas, dos temas, uno del Bloque 2º-Derecho Administrativo-Parte Especial y otro del Bloque 3º-Administración Local, de entre cuatro, dos del Bloque 2º y otros dos del Bloque 3º, de las materias específicas del Anexo II, que serán extraídos al azar por el Tribunal en el momento de la celebración del ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

En la corrección se valorará los conocimientos técnicos, la precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la expresión, así como la calidad de la expresión escrita y su forma de presentación, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada. La letra debe ser clara y legible para el Tribunal.

c) Tercer ejercicio

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito durante el plazo que determine el Tribunal y, en todo caso, con una duración máxima de 4 horas, la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Anexo II de esta convocatoria, informándose a las personas aspirantes de la duración al inicio del mismo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

El Tribunal podrá facilitar la documentación esencial que considere necesaria y/o complementaria para la realización de este ejercicio, pudiendo, en su caso, las personas aspirantes utilizar los textos normativos que se consideren adecuados.

Para la calificación de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, la calidad de la expresión escrita, la corrección ortográfica y gramatical y el grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente.

Para este ejercicio el Tribunal utilizará uno de los siguientes protocolos de actuación:

- Protocolo A. El Tribunal decidirá las materias o temas sobre los que recaerá el supuesto práctico, teniendo en cuenta lo dispuesto en las bases de la convocatoria, y se repartirá la elaboración de uno o varios supuestos entre el propio Tribunal. El día de la celebración de la prueba se sorteará el supuesto práctico que conformará el ejercicio.
- Protocolo B. El contenido del ejercicio se elaborará el mismo día de celebración de la prueba y a partir de contenidos concretos formulados por el propio Tribunal en su conjunto, a cuyo fin se reunirá con antelación suficiente para elaborar el supuesto práctico.

El ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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



AC5EF3E6720FB9080556

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. 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, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. Cada ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, resultante de la media de la calificación obtenida en cada test de la prueba. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los test.

8.2. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada test.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el Primer ejercicio. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el Segundo ejercicio. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el Tercer ejercicio, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en Servicio de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el nombramiento de funcionario/a de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder proceder a su nombramiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

10. BOLSA DE TRABAJO

Estará formada por la totalidad de los opositores que habiendo superado al menos un ejercicio no hayan resultado seleccionados. La posición del opositor en la Bolsa estará determinada por la puntuación alcanzada en el proceso de selección. La regulación y entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo se acordará mediante Decreto de la Vicepresidencia del Organismo.

11. NORMAS FINALES

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

11.2. 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.

11.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en el Tablón de Anuncios situado en la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

11.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: TEMARIO

ANEXO I - MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios constitucionales. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 4. El Tribunal Constitucional en la Constitución Española y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución Española. 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. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. La organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos Públicos. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles y las fundaciones públicas. Los consorcios.

Tema 9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: iniciativa y proceso autonómico. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación o reforma.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

Tema 11. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre los poderes ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. Las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control de la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 15. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de normas.

Tema 16. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II). El Presidente de la Junta de Andalucía: elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno en Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 17. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Objeto. Principios generales de la comunidad política local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 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.

Tema 19. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y Derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

ANEXO II - MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE 1º: DERECHO ADMINISTRATIVO-PARTE GENERAL.

Tema 20. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 21. La potestad organizatoria de la Administración. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 22. Los principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación. Conflicto de atribuciones.

Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo (I). El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 24. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). La Ley: concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con rango de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de Derecho Interno.

Tema 25. El ordenamiento jurídico administrativo (III). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de Reglamentos. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos.

Tema 26. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 27. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 28. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos: la forma y la motivación.



Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. 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 revocación de actos administrativos. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Tema 31. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 33. La ordenación del procedimiento administrativo. La instrucción: disposiciones generales, pruebas, informes y participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 34. Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 35. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 36. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 37. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Tema 39. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 40. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

BLOQUE 2º: DERECHO ADMINISTRATIVO-PARTE ESPECIAL.

Tema 41. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados: los actos separables.

Tema 42. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Clases de expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 45. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556

Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



AC5EF3E6720FB9080556

Tema 46. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 47. El contrato de concesión de servicios. Delimitación y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Subcontratación del contrato de concesión de servicios. Regulación supletoria.

Tema 48. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 49. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. 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. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Expropiación por razón de urgencia.

Tema 50. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial: presupuestos de la responsabilidad y daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 51. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 52. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 53. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. La actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 54. 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.

Tema 55. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad.

Tema 56. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 57. Los empleados públicos locales: Clases y régimen jurídico. Estructura de la función pública local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 58. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos individuales de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 59. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

Tema 60. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 61. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

BLOQUE 3º: ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 62. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556

Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



AC5EF3E6720FB9080556

actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 63. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 64. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 65. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 67. La Provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. La organización provincial.

Tema 68. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 69. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 70. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 71. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 72. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

Tema 73. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 74. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones Locales: concepto y naturaleza. Su contenido, formación y rectificación.

Tema 75. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 76. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 77. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 78. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 79. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 80. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 81. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y



consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 82. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 83. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 84. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 85. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 86. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 87. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 88. Recursos tributarios de los municipios: Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Recursos tributarios de las provincias: Enumeración, naturaleza y hecho imponible.

Tema 89. Recaudación en período voluntario: Forma y Plazos de pago. Recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.

Tema 90. La Diputación Provincial de Córdoba y su organización. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local: Estatutos y Reglamento Orgánico. La Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos Públicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

(Firmado electrónicamente)

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 **Fecha Firma:** 09-09-2026 07:59:19

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



AC5EF3E6720FB9080556

PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL

1	DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:		DNI:
DIRECCIÓN COMPLETA		TELÉFONO:

2	DECLARACIÓN
EXPONE: Que enterado/a de la Convocatoria de fecha 13 de julio de 2026 y nº de Resolución 2026/00022272, mediante el procedimiento de Promoción Interna: ☐ 9 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2024, 2025 Y 2026) (ANEXO I) ☐ 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR, ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2025) (ANEXO III) SOLICITA: Ser admitido/a a la convocatoria a la que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos que se especifican para el puesto de trabajo, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. MÉRITOS QUE ACREDITA: En el reverso se encuentra la tabla de Autobaremación de méritos, de acuerdo con la Convocatoria. Se acompañará la acreditación necesaria a los méritos alegados, siempre que no consten previamente en el Servicio de Recursos Humanos.	

3	LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____, a _____ de _____ de _____ EL/LA SOLICITANTE Fdo: _____	

ILMA. Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local

Código Seguro de Verificación (CSV): AC5E F3E6 720F B908 0556 Fecha Firma: 09-09-2026 07:59:19
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



AC5EF3E6720FB9080556

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I

NOMBRE Y APELLIDOS	
--------------------	--

AUTO BAREMACIÓN MÉRITOS

CONCEPTO	PUNTOS	VALOR	PUNTOS	RESERVADO
1) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Máximo 5 puntos				
2) FORMACIÓN: Máximo 4 puntos				
Por cada hora de curso	0,005			
Por cada hora lectiva	0,01			
3) ANTIGÜEDAD: Máximo 6 puntos				
Se computará por años completos de servicios prestados	0,20			
4) EXPERIENCIA EN PUESTOS DE SUPERIOR CATEGORÍA: Máximo 2 puntos				
Por cada mes desempeñando en puestos de trabajo de superior grado personal o grupo de clasificación	0,10			
5) FORMACIÓN Y TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA: Máximo 2 puntos				
Bachiller o Técnico	0,5			
Técnico Superior	0,75			
Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado (Titulaciones anteriores al Plan Bolonia)	1,0			
Grado (Titulaciones a partir del Plan Bolonia) (MECES 2)	1,5			
Título de grado más Máster, Licenciado (MECES 3) y Doctor universitario o estudios de postgrado equivalente (MECES 4)	2,0			
6) SUPERACIÓN DE EJERCICIOS Y PRUEBAS SELECTIVAS: Máximo 1 punto				
Por examen aprobado en el grupo de clasificación A1 o categoría Técnico Superior	0,50			
Por examen aprobado en el grupo de clasificación A2 o categoría Técnico Medio	0,35			
Por examen aprobado en el grupo de clasificación C1 o categoría Administrativo	0,20			
Por examen aprobado en el grupo de clasificación C2 o categoría Aux. Administrativo/Mantenimiento	0,05			
TOTAL				

