

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

BOP-A-2026-1877

Por Resolución nº 2026/1264, de 26 de mayo, de la Concejala Delegada de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, se ha resuelto lo que literalmente se transcribe:

**“RESOLUCIÓN BASES PROCESOS SELECTIVOS
GEX 5655/2026**

Visto la Oferta de Empleo Público extraordinaria del ejercicio 2023, correspondiente a la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2023 para la reducción de la temporalidad por debajo del 8%, aprobada por Resolución nº 2844/2023, de 26 de diciembre, de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 247, de fecha 29 de diciembre de 2023, así como la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 (BOP nº 230, de fecha 29 de noviembre de 2024) por la que se convoca otra plaza de las mismas características.

Visto que en ambas Ofertas de Empleo Público (extraordinaria 2023 y 2024) se incluye una plaza de Auxiliar Administrativo/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.

Vista la propuesta de bases que han de regir el proceso selectivo que consta en el expediente.

Visto el informe de fiscalización de conformidad emitido por la Intervención Municipal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.h), s) y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Resolución nº 1339/2023, rectificada por Resolución nº 1431/2023, ambas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 138, de 21-07 2023, por la presente

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento; vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, y que figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución, junto a las bases que se acompañan como anexo, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO.- Publicar un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado a efectos del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

En Montoro, a 1 de junio de 2026.– La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 Fecha Firma: 11-06-2026 07:57:52

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



3E1A6B644F8418A48388

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE (OEP 2023 EXTRAORDINARIA Y OEP 2024, GEX 11041/2024)****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir dos plazas de personal funcionario vacante en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, previstas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del ejercicio 2023 (BOP nº 247, de fecha 29 de diciembre de 2023) y en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 (BOP nº 230, de fecha 29 de noviembre de 2024).

Razones de economía procesal, falta de personal para la gestión del proceso, eficiencia y de agilidad en su desarrollo justifican que se acumulen las plazas ofertadas en Ofertas de Empleo Público de diferentes años en un mismo proceso selectivo. Podrá ampliarse el número de plazas convocadas con nuevas vacantes que se pudieran producir en el intervalo que medie desde la publicación de la convocatoria hasta la resolución definitiva del proceso selectivo, sin implicar un nuevo plazo de presentación de solicitudes, siempre que el contenido y desarrollo de las nuevas leyes de presupuestos generales del estado de aplicación, y demás normativa de obligado cumplimiento, lo permitan.

Las retribuciones serán las previstas en el Presupuesto General de la Corporación para estas plazas.

SEGUNDA.- LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) 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 TREBEP, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral que hubiera sido separado o inhabilitado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3E1A6B644F8418A48388

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico oficial.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de examen del Ayuntamiento de Montoro (BOP nº 64, de 4-04-2018), vigente a la fecha de publicación de la convocatoria. Estarán exentas del pago de la tasa de examen; las personas con un grado de discapacidad superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

TERCERA.- SOLICITUDES

Las solicitudes deberán cumplimentarse según el modelo que consta como Anexo I de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, se podrá presentar el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE** días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Junto a las solicitudes se acompañará:

1. DNI en vigor, en el caso de que la solicitud no sea presentada por sede electrónica o por medio telemático habilitado.
2. Titulación requerida de acuerdo con la base segunda 2ª.e).
3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza (BOP nº 64, de 4-04-2018) a 13,49 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 Fecha Firma: 11-06-2026 07:57:52

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



3E1A6B644F8418A48388

- Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.
- En el concepto del ingreso deberá figurar: "Auxiliar administrativo/a, junto con el nombre y apellidos del aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo; no procediendo la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado ni cuando el pago de la tasa se realice fuera del periodo de presentación de instancias.

4. Certificación de discapacidad debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración correspondiente así como acreditación de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto, en el caso de personas con discapacidad. Se someterán a las mismas pruebas que el resto de aspirantes, si bien podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos que consideren necesarios para la realización de las pruebas selectivas. En este último caso, para que el Tribunal pueda valorar o no la adaptación solicitada, se deberá adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de ley reguladora de dicha convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

Las personas excluidas y las omitidas dispondrán de un plazo de 10 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 subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, pudiendo en el mismo acto, designar a los miembros del Tribunal de Selección e indicar el lugar, fecha y hora de constitución del mismo, así como para la celebración de la fase de oposición. La resolución por la que se declara la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, agotará la vía administrativa para las personas excluidas, y será publicada tanto en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Montoro (<https://sede.eprinsa.es/montoro>). Los restantes anuncios, serán publicados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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



3E1A6B644F8418A48388

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, y estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría. La persona que ejerza la Secretaría del Tribunal actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su composición se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, las personas funcionarias interinas y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, para su desarrollo con la colaboración de personas asesoras técnicas, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar personal colaborador en las aulas para actuar el día de realización de los ejercicios y/o colaboradores para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

El régimen jurídico aplicable a la actuación 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona Secretaria levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia, la Secretaría, o en su caso quienes las sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será la oposición libre. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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



3E1A6B644F8418A48388

comience por la letra "V", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 184, de 1 de agosto de 2025).

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación 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.

En el caso de solicitud de aplazamiento pruebas, y en aras del principio de igualdad en el acceso al empleo público; solo en el caso de pruebas individuales podrá el Tribunal valorar y en su caso estimar, las circunstancias alegadas y justificadas por la persona aspirante que solicite la realización de la prueba en día y/u hora distinta al llamamiento.

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

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

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que deberá marcar la más correcta, en un tiempo máximo de una hora, sobre los temas relacionados en el ANEXO III.

El ejercicio que se proponga contará con ocho preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,125 puntos; la pregunta con contestación incorrecta penalizará y restará 0,0417 puntos y las no contestadas no penalizará. Las respuestas dobles o las que no estén claras cual es la marcada serán consideradas incorrectas.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 5 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El tribunal publicará la plantilla correctora que se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en <https://sede.eprinsa.es/montoro>, pudiendo las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos que el Tribunal determine, durante un

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 Fecha Firma: 11-06-2026 07:57:52

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



3E1A6B644F8418A48388

periodo máximo de dos horas, y que estará relacionado con las funciones a desempeñar y con las materias del programa que figuran en el ANEXO III de esta resolución. El Tribunal determinará la duración del ejercicio y criterios de valoración, en función de la extensión del caso planteado y lo anunciará con carácter previo a los participantes.

Para el desarrollo de esta prueba, y a criterio del Tribunal, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de que vengan provistos.

El lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas o ejercicios prácticos se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento; pudiendo el Tribunal, si así lo estima adecuado, publicar instrucciones concretas para su realización o criterios de valoración.

Este ejercicio, a elección del Tribunal, podrá ser leído por las personas candidatas en sesión pública. La no comparecencia de la persona aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando por lo tanto la eliminación de la misma. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con las personas aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis, la claridad de ideas, la expresión escrita, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 10 puntos, requiriéndose para aprobar y superarlo una puntuación mínima de 5 puntos, quedando automáticamente eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal publicará los resultados provisionales en el tablón de edictos a partir de la finalización de la prueba, dando un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a esta publicación, para formular alegaciones a la misma

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y se publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del ejercicio, se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la fase de oposición dará lugar a la calificación final. El Tribunal hará pública la misma en el tablón de edictos de la Corporación, con indicación de la relación de personas aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionarios de carrera a quienes hubiesen obtenido mejor puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura definitiva de las plazas y reducir la temporalidad, el Tribunal propondrá una relación complementaria de las personas que habiendo superado todo el proceso selectivo no obtengan plaza, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera si las personas candidatas propuestas renunciaran ante de la toma de posesión, no presentaran la documentación, no tomaran posesión en el plazo establecido, o solicitaran la declaración de cualquier situación administrativa que no conlleve reserva de plaza.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3E1A6B644F8418A48388

En caso de empate en la puntuación final se resolverá de la siguiente manera:

1. La persona que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.
2. La persona que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.
3. Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 134, de 1 de agosto de 2025).

Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos como funcionarios de carrera.

OCTAVA.- EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO

Con el resto de aspirantes, que aprobando los ejercicios no han obtenido plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos o contrataciones temporales. La ordenación de la misma se hará en primer lugar por número de ejercicios aprobados, y en segundo lugar por puntuación total obtenida en la fase de oposición, salvo para los aspirantes que sólo hayan superado el primer ejercicio para los que la nota de dicho ejercicio será la que ordene a los mismos. Agotada la lista de reserva así creada, se podrá acudir a la última bolsa de trabajo anteriormente vigente a la entrada en vigor de las aquí reguladas.

Si algún candidato estuviera en varias bolsas de empleo, la ya existente y la complementaria, sólo podrá estar en una de ellas, en este caso será incluido como aspirante disponible en la primera bolsa creada.

En caso de agotarse todas las listas de reserva, subsidiariamente se solicitarán candidaturas al Servicio Andaluz de Empleo de acuerdo con lo previsto en la ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y su normativa de desarrollo.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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



3E1A6B644F8418A48388

9.1.- NORMAS GENERALES

1. El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.
2. No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, éste podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.
3. Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.
4. A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.
5. Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.
6. La vigencia de esta bolsa será de al menos será de cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.
7. En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad a la normativa vigente y a lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación.

9.2.- GESTIÓN

Llegado el momento de la contratación o nombramiento, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

1. El personal municipal llamará al teléfono fijo ó móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.
2. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados dos intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.
3. Si una vez localizado el aspirante rechazara la oferta de empleo, no la aceptara o no contestase en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.
4. Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista. Se entienden por causas de fuerza mayor:
 - Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
 - Enfermedad acreditada por parte médico.
 - Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del/a candidato/a.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



3E1A6B644F8418A48388

- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente al llamamiento. Una vez reservado su puesto en la bolsa, será responsabilidad de la persona interesada comunicar al Ayuntamiento el fin de su situación de reserva.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios en este Ayuntamiento, surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

9.3.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán causas de exclusión las siguientes:

1. Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.
2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.
3. Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
4. Por no superación del período de prueba en su caso.
5. Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el plazo de cinco días hábiles deberá presentar preferentemente por Registro de entrada electrónico, en caso de no ser posible, por el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos siguientes:

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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



3E1A6B644F8418A48388

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- b) Documento nacional de Identidad, número de afiliación a la seguridad social y certificado de de cuenta bancaria.
- c) Declaración responsable Anexo II.

UNDÉCIMA.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, o interino en su caso, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de las personas propuestas no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesta, la siguiente en la lista.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la Base décima, el órgano competente, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal Calificador, procederá a los nombramientos como personal funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quién sin causa justificada no procediera a la toma de posesión como personal funcionario de carrera en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO, INTERPRETACIÓN, REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3E1A6B644F8418A48388

El Tribunal 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.

Cualquier aviso, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121 de la Ley 39/2015.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante ello, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

En Montoro fecha y firma electrónica.

En Montoro, a 1 de junio de 2026.– La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3E1A6B644F8418A48388

**ANEXO I
MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS PERSONALES

| | | | |
|------------------|--------------------|-------------|--|
| NIF/DNI | 1º APELLIDO | 2º APELLIDO | NOMBRE |
| Fecha nacimiento | Domicilio | | Discapacidad: Si: % No: |
| Código Postal | Localidad | Provincia | Nacionalidad |
| Teléfono | Correo electrónico | | |

EXPONE

Que enterado/a del proceso selectivo de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, para ocupar dos plazas de Auxiliar Administrativo/a pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 convocado por este Excmo. Ayuntamiento.

DECLARA

Primero.- que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso selectivo, además de las exigidas en la normativa reguladora.

Segundo.- que ha ingresado, la cantidad de 13,49 euros de derechos de examen, en la Caja Rural de Jaén a la cuenta nº ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, sean admitidos los documentos que se acompañan:

- DNI en vigor, en el caso de no presentación telemática de instancia.
- Titulación requerida de acuerdo con la base segunda 2ª.e).
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
- Declaración responsable conforme al Anexo II.
- Certificación de discapacidad en su caso.

En Montoro _____ a _____ de _____ de _____

SRA. ALCADESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Firma automática



3E1A6B644F8418A48388

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

| INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|---|---|
| RESPONSABLE | Ayuntamiento de Montoro |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Proceso selectivo 2 plazas Auxiliar Administrativo/a |
| LEGITIMACIÓN | El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento. |
| ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS | No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria. |
| DERECHOS | Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es |
| CONSERVACIÓN | Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa. |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | Podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es |

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3E1A6B644F8418A48388

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dña....., con DNI....., declaro que:

No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No me hallo incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No he sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En.....a.....de.....20..

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Firma automática



3E1A6B644F8418A48388

**ANEXO III
TEMARIO****Materias Comunes**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas; garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias en materia de régimen local y función pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial y organización institucional básica de Andalucía

Tema 3.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio como entidad básica: elementos y competencias. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Servicios mínimos municipales.

Tema 4.- El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía: situaciones administrativas.

Tema 5.- La Hacienda Local: principios constitucionales. Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Impuestos obligatorios y potestativos. Las ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 6.- Protección de datos personales: Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 7.- Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo: derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores. Los delegados de prevención.

Tema 8.- Igualdad de género. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: objeto, concepto de víctima de violencia de género y ámbito de aplicación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3E1A6B644F8418A48388

Materias Específicas

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, elementos, clases, motivación y notificación; eficacia y validez. Convalidación, conservación y conversión. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos.

Tema 10.- El procedimiento administrativo común: disposiciones generales, personas interesadas en el procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización. La tramitación simplificada. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 11.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- Principios de actuación de la Administración Pública eficacia. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

Tema 13.- Régimen Jurídico del Sector Público : La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- El funcionamiento electrónico del sector público. Documentos, expediente y archivo electrónicos. Actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre la Administración y los administrados. Régimen de subsanación. Las relaciones electrónicas interadministrativas.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 16.- La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios generales de la comunidad política local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 17.- El dominio público local. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El Inventario.

Tema 18.- El Presupuesto de la Administración Local: principios. Concepto y estructura de gastos e ingresos. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



3E1A6B644F8418A48388

Tema 19.- Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. Elementos subjetivos de los contratos: las partes.

Tema 20.- La atención al público: información y comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal, canales de transmisión no verbal. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 21.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 22.- Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Tema 23.- El explorador de Windows: Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Diferentes tipos de ficheros y archivos. Correo electrónico: Gmail. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar.

En Montoro, a 1 de junio de 2026.– La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Montoro, fecha y firma electrónica

Código Seguro de Verificación (CSV): 3E1A 6B64 4F84 18A4 8388 **Fecha Firma:** 11-06-2026 07:57:52

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



3E1A6B644F8418A48388

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba