

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Victoria**

BOP-A-2026-1904

GEX 849/2026

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026/00000546, de 2 de junio de 2026, se aprobó bases y convocatoria de selección en propiedad de una plaza de Técnico Medio perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, por turno libre, que copiada dice así:

“Teniendo en cuenta que por Resolución de la Alcaldía nº 598/2025, de 2 de junio de 2025, publicada en el Boletín de la Provincia de Córdoba nº 109, de fecha 9 de junio de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2025, en la que se incluía una plaza de Funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A2 vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que las funciones propias del puesto de trabajo según RPT son, amen de las transversales: “Planificar la contratación y gestión ordinaria del persona,l conforme a las instrucciones establecidas en coordinación con otras áreas de la Entidad y administraciones, iniciando, elaborando las nóminas, contratos, altas y bajas, abonos, parametrización de sueldos y ordenando, impulsando, instruyendo y finalizando sus respectivos expedientes, para lo que se priorizara el uso de medios informáticos y telemáticos, evitando en lo posible, su archivo físico”.

Conocido el informe de fiscalización de conformidad emitido por la Interventora de este Ayuntamiento, de fecha 24 de febrero de 2026.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante oposición, para cubrir una plaza de Funcionario Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, para su cobertura en propiedad, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Grupo.- A2

Subgrupo.- A2

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Escala.- Administración General.

Subescala.- Gestión

- Funciones.- Serán las propias del puesto de trabajo que aparecen en la RPT.

SEGUNDO.- Publicar el presente decreto, junto a las bases que se acompañan como ANEXO, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Victoria, alojado en <https://sede.eprinsa.es/lavictoria>.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo para presentar las solicitudes.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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

Firma automática



C221E8B5A5096E419807

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN (SUBGRUPO A2), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 (BOP Nº 109, de fecha 09/06/2025)****1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de La Victoria, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2.

Plaza incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria 2025, (BOP nº 109, de fecha 09/06/2025).

El sistema de selección elegido será de acceso libre, mediante oposición, que se encuentra permitido su uso en base al artículo 61.6 de TREBEP, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 CE y los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

La plaza conlleva las funciones propias del puesto de trabajo.

Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 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.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 la que desempeñaban en el caso de 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.
- Estar en posesión del Título Universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente; o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia, Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los 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, debiendo acreditar su capacidad para desempeñar la plaza, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 255/2021, de 30 de noviembre, de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- 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 La Victoria (BOP nº 239, de 16-12-2022), vigente a la fecha de publicación de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo.

3- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Las instancias se presentarán en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente **en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria**, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, **se podrá presentar el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda al interesado comunicarlo vía correo electrónico:

información@lavictoria.es, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

Las bases de la convocatoria se publicaran íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica de este Ayuntamiento y un extracto correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y BOE.

3.2.- En cualquier caso a la solicitud deberá acompañarse:

- Declaración Responsable conforme al **Anexo II**.
- Fotocopia DNI en vigor, en el caso de que la solicitud no sea presentada por sede electrónica.
- Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza, **20 euros**, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta bancaria del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria que a continuación se detallan:

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

KUTXABANK ES68-2095-4408-5091-5065-4187

CAJA RURAL DEL SUR ES70 3187 0564 2911 4678 1123

Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, el interesado deberá aportar certificado de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. No se admitirá el certificado de mejora de empleo

En el concepto del ingreso deberá figurar: “Técnico A2 junto con el nombre de 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.

3.3.- Las personas aspirantes con un grado de 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 aspirantes.

Para que el Tribunal pueda valorar o no la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido a estos efectos ningún otro documento.

4- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. **Lista provisional:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial (en adelante BOP) y Tablón de edictos del Ayuntamiento de La Victoria alojado en <https://sede.eprinsa.es/lavictoria>.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambos listados 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 de Córdoba, 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.

4.2. **El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo** si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, designando asimismo , los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición. A esta resolución se le dará publicidad en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso y, la composición del Tribunal de selección

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Victoria alojado en:

<https://sede.eprinsa.es/lavictoria.>

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

5- ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Secretario 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.

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. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

5.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, para su desarrollo con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar colaboradores-asistentes de las aulas para la realización de los ejercicios y/o colaboradores para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

5.5.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario, o en su caso quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los 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.

5.7.- 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 primera.

5.8.- Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada por los interesados, ante el órgano que lo nombró.

6- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

6.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada libremente apreciada por el Tribunal. Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento.

6.2.- 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 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 Núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

6.3.- 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.

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

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

7- PROCESO DE SELECCIÓN

7.1.- El sistema selectivo es el de oposición libre, que constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Primer ejercicio. 10 puntos - Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el **Anexo III**, de esta convocatoria, durante un periodo máximo de 90 minutos.

Sera preciso contestar correctamente, como mínimo a 40 preguntas (5 puntos).

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de Reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudo eran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán de ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El Tribunal publicará, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla correctora en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Victoria, alojado en:

<https://sede.eprinsa.es/lavictoria>. Los/as aspirantes podrán formular alegaciones **en el plazo de 5 días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación, dicha plantilla tendrá carácter provisional.

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 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. 10 puntos- De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de **dos supuestos teórico-prácticos** que el Tribunal determine, durante un periodo máximo **de tres horas**, y que estará relacionado con las MATERIAS ESPECÍFICAS del programa de cada convocatoria, pudiéndose consultar textos legales en papel no comentados doctrinal o jurisprudencialmente, así como utilizar maquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio, a elección del Tribunal, podrá ser leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En la corrección se valorara 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 Fecha Firma: 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Las calificaciones provisionales de los/as aspirantes se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Victoria alojado en <https://sede.eprinsa.es/lavictoria,los/> 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 se publicará el listado definitivo de aprobados de la oposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación .la fase de selección.

8.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de la misma el **Tribunal hará pública en el tablón de Edictos de la Corporación, la relación de los 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 los aspirantes que habiendo superado todo el proceso selectivo no obtengan plaza, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera si los candidatos propuestos renuncian, no presentan la documentación o no tomasen posesión en el plazo establecido, o si transcurridos hasta 12 meses, a contar desde la toma de posesión de los inicialmente nombrados como funcionarios de carrera en la/s plaza/s convocada/s, se produjese su renuncia o su declaración del en situación administrativa que no conlleve reserva de plaza.

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

- 1º El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.
- 2º El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.
- 3º Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes de acuerdo a lo siguiente: por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la "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.

9.- BOLSA DE EMPLEO

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes, que no han obtenido plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de interinidad, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Quienes no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario de carrera que haya superado el proceso, el órgano competente publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Victoria y en la página Web municipal la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de bolsa de empleo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

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.

1.- Normas generales

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos, éste podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

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.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

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.

En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad al art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015.

2. Gestión

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

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

El empleado municipal llamará al teléfono fijo o móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro 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.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

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 candidato/a.
- 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 naturales desde el día siguiente al llamamiento.

Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de los establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

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.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento, o a quienes se llamen por bolsa ya fuese nombramiento interino o contratación laboral, presentarán, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados a que se refiere la base octava, en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, del título exigido o equivalente.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

- e) Documento nacional de Identidad, número de afiliación a la seguridad social y certificado de de cuenta bancaria.

11.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quien 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 exigido, no podrá ser nombrado funcionario interino o contratado laboral temporal, según el 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 los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

12.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base décima, el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo **tomar posesión en el plazo máximo de 1 mes** a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no tomase de posesión en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

13.- RÉGIMEN JURÍDICO. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

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.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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 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 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios 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,

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

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.

Todos los avisos, 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 Fecha Firma: 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículos 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

La Victoria, 2 de junio de 2026.– El Alcalde, José Abad Pino.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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

Firma automática



C221E8B5A5096E419807

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO					
*DNI, Tarjeta de Residencia O CIF	*Apellidos		*Nombre	*Nacionalidad	
Actuando en nombre [Propio]					
En _____ representación _____ de:					
DNI/CIF: _____					
Discapacidad: SI NO Grado:					
*MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
1 Electrónicamente			2. Por correo postal		
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
*Correo Electrónico		*Teléfono			
DATOS DE LA CONVOCATORIA					
DENOMINACIÓN: TÉCNICO MEDIO Escala de Administración General , Subescala Gestión, Subgrupo A2			SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº, de fecha _____ para la selección de: _____ conforme a las bases que se publican.</p>					
<p>SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.</p>					
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.</p>					

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 Fecha Firma: 12-06-2026 08:27:29

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



C221E8B5A5096E419807

FIRMA DEL INTERESADO

En _____ a _____ de _____ de 20__

EI/LA INTERESADO

Fdo. _____

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 La Victoria 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 afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de La Victoria, Plaza de España 7, 14140 – La Victoria (Córdoba).

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

C221E8B5A5096E419807

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de La Victoria
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso selectivo TÉCNICO MEDIO Escala de Administración General , Subescala Gestión, Subgrupo A2
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 del proceso selectivo.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede 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.lavictoria.es

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807

Fecha Firma: 12-06-2026 08:27:29

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

C221E8B5A5096E419807

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

No haber 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 hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber 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..

Fdo.....

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



C221E8B5A5096E419807

ANEXO III TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación y jerarquía. La Ley: concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Objetivos, principios y símbolos. Instituciones y Órganos. Competencias.

Tema 5. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. El recurso Contencioso electoral. La moción de censura y la cuestión de confianza.

Tema 8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Tema 13. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 14. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Las relaciones electrónicas entre la Administración y los administrados. Derechos “electrónicos” de los ciudadanos. Las relaciones electrónicas interadministrativas: SIR Y ORVE.

Tema 15. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 16. Terminación del procedimiento. 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. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Tipos de contratos del sector público. Elementos. Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Tipos de procedimientos de adjudicación.

Tema 18. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

Tema 19. 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 20. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimiento contencioso-administrativo .

Tema 21. Los Bienes de las Entidades Locales : clases y régimen jurídico. El dominio público local. El patrimonio privado de las Entidades Locales.

Tema 22. Gestión del patrimonio de las Entidades Locales: trafico jurídico, uso y aprovechamiento de los bienes locales. Prerrogativas y responsabilidades de las Entidades locales sobre el patrimonio local .La gestión patrimonial de las entidades locales andaluzas y su tratamiento ,contable.

Tema 23. 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 General. La prórroga del presupuesto.

Tema 24. 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 25. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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

Firma electrónica



C221E8B5A5096E419807

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Tema 26. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

Tema 27. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombre. Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: estructura. Clases de empleados públicos. Planificación y estructuración del empleo público.

Tema 2. La oferta pública de empleo como instrumento de planificación de recursos humanos. Contenido, regulación y procedimiento de aprobación.

Tema 3. La plantilla de personal: Definición, naturaleza jurídica. Contenido. Procedimiento.

Tema 4. La relación de puestos de trabajo: concepto, función, elaboración y trámites para su aprobación.

Tema 5. El acceso al empleo público: principios reguladores. Sistemas selectivos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 6. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (I): Derechos individuales. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 7. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (II): Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 8. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (III): Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Código de Conducta.

Tema 9. El régimen de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El régimen disciplinario de los empleados públicos. La pérdida de la relación de servicio. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 11. Los convenios colectivos de trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 12. Ley 3/2023, de Empleo. Principios rectores. Los instrumentos de planificación de empleo. Las entidades colaboradoras de los servicios públicos de empleo, especial referencia a la Entidad Local. .

Tema 13. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221E8B5A5096E419807 Fecha Firma: 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Tema 14. Singularidades del régimen jurídico del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. El contrato de trabajo: concepto, contenido y duración. Modalidades. Nacimiento, modificación, suspensión y extinción del contrato. Modalidades de contratación del personal laboral en la Administración Pública. El contrato de relevo.

Tema 16. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 17. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 18. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 19. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 20. El salario. Concepto. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario: tiempo, lugar y forma. El salario mínimo interprofesional.

Tema 21. Gestión de nóminas: Percepciones salariales y no salariales. Cálculo de percepciones para nómina y finiquito. Deducciones, retenciones e ingresos a cuenta. Determinación de bases de IRPF y de ingresos a cuenta. Modelos 111, 145 y 190 para gestión de IRPF.

Tema 22. Sistema RED para comunicaciones y trámites con la Seguridad Social. Sistema Contrat@ para comunicaciones de contratos. Sistema Delt@ para comunicación de accidentes de trabajo.

Tema 23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales. Normativa básica. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidad y sanciones.

Tema 24. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

Tema 25. Evaluación de riesgos y planificación preventiva. Elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Prevención.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Ámbito subjetivo de aplicación del sistema de Seguridad Social: Extensión y caracteres. Estructura del Sistema. Ámbito subjetivo de aplicación del Régimen General, inclusiones y exclusiones. Extranjeros y españoles no residentes en territorio nacional. Modalidades de sistemas especiales del Régimen General.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Tema 27. Normas sobre afiliación. El número de Seguridad Social. Altas, bajas y variaciones de datos en el Régimen General. Procedimiento y efectos

Tema 28. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización. Bases y tipos de cotización. Régimen jurídico general. Excepciones en relación con la base, con el tipo y con la cuota. Topes máximos y mínimos. Supuestos especiales de cotización.

Tema 29. La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Responsables solidarios, subsidiarios y «mortis causa». Aplazamiento y fraccionamiento de pagos. Devolución de cuotas y saldos acreedores.

Tema 30. Recaudación en período voluntario. Plazos, lugar y forma de la liquidación de cuotas. La recaudación en vía ejecutiva. Normas reguladoras. Revisión de los actos de gestión recaudatoria. Suspensión y terminación del procedimiento recaudatorio.

Tema 31. Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional. Particularidades en orden a la notificación del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional, a la cotización y a las prestaciones.

Tema 32. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas. La revalorización de las pensiones. Complementos para pensiones inferiores a la mínima. Complemento para la reducción de la brecha de género.

Tema 33. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. Automaticidad y anticipo de prestaciones. Recargo en la cuantía de las prestaciones en los casos de falta de medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 34. La incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios, duración y cuantía de la prestación. Nacimiento y extinción del derecho. Pago de la prestación. El control de la incapacidad temporal.

Tema 35. La protección por incapacidad permanente. Clases y grados de incapacidad. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Compatibilidades e incompatibilidades. Particularidades de la protección por incapacidad permanente en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Lesiones permanentes no invalidantes. Pensiones extraordinarias de incapacidad por actos de terrorismo. La calificación y revisión de la incapacidad.

Tema 36. La protección por jubilación. Contingencia protegida. Jubilación ordinaria. Hecho causante. Requisitos de acceso a la prestación. Cuantía de la misma. Compatibilidades e incompatibilidades. Suspensión y extinción de la pensión Modalidades de jubilación anticipada. La jubilación parcial. La jubilación flexible. Incentivos en el retraso voluntario en el acceso a la jubilación”.

La Victoria, 2 de junio de 2026.– El Alcalde, José Abad Pino.

Código Seguro de Verificación (CSV): C221 E8B5 A509 6E41 9807 **Fecha Firma:** 12-06-2026 08:27:29

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



C221E8B5A5096E419807

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba