

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Villaharta**

BOP-A-2026-322

Por Resolución nº 036/2026, de fecha 29 de enero, por la Alcaldía, se aprobaron las bases y convocatoria de selección en propiedad como funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición por turno libre, la que copiada dice así:

DECRETO

Vista la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 125, de fecha 4 de julio de 2023, y uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante oposición libre para cubrir UNA plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, para su cobertura en propiedad.

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 Villaharta, alojado en <https://sede.eprinsa.es/villahar/tablon-de-edictos>

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

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

1.-OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada de administrativo, mediante el sistema de oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaharta, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 125, de fecha 4 de julio de 2023.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de personal administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Villaharta, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; RD 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 la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; 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, y por cualquier otra disposición aplicable.

3.-REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS CANDIDATOS

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

4.- SOLICITUDES

4.1.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

4.3.- Las solicitudes 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 Villaharta, 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.

4.4.- A la solicitud, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- 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 a **15 euros**, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria del Excmo Ayuntamiento de Villaharta que a continuación se detalla:

ES76 0237 4456 4091 5064 9280

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección www.villaharta.es.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la Corporación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales, y un Secretario.

PRESIDENTE: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

VOCALES: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o 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.

6.3.- Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5.- El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

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

6.7.- . A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se inicia por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", conforme la Resolución de 21 de julio de 2023, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 201, el 24 de julio de 2023.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 Fecha Firma: 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

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

7.- 3.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. A estos efectos, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.- 4.- Los anuncios que deba realizar el tribunal calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.5.- Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

8.- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

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

8.- 1.- PRUEBA TEÓRICA.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas basado en las materias que figuran en el Anexo III, teniendo en cuenta que la normativa será la vigente al tiempo de realización del mismo, con cuatro respuestas alternativas, de las que deberá marcar la más correcta, durante un periodo máximo de dos horas.

El ejercicio que se proponga contará con cinco 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.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de (+0,1) puntos.

Cada respuesta incorrecta restará (- 0,025) puntos.

Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

Las dobles respuestas o las que no estén claras se considerarán erróneas.

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 de los/as aspirantes en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Villaharta alojado en <https://sede.eprinsa.es/villaharta>.

Los/as aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

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.

8.- 2.- CASO PRÁCTICO.

Consistirá en la realización en el tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos.

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a estos/as funcionarios/as de la subescala Administrativa de Administración General. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

8.- 3.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.- PUNTUACIÓN TOTAL Y RELACIÓN DE APROBADOS DE LA OPOSICIÓN

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

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

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

9.-3.- El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presenten.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

10.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

10.- 1.- Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas ofertadas, y la exhibición del título original exigido en las bases, y tras ello, serán nombrado funcionario de carrera, administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos, o habiendo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

10.- 2.- El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento.

En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

11.- BOLSA DE EMPLEO

11.1.- El Tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en el apartado 3 de la presente base.

11.2.- Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

a).- Quien hubiere sido nombrado funcionario de carrera.

b).- Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

11.3.- Los integrantes en la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1º.- Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate en la suma de las calificaciones de los dos ejercicios los criterios establecidos en la base 9.2.

2º.- Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

11.4.- Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 Fecha Firma: 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

En cada rotación, el período de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

12.- NORMATIVA Y RECURSOS

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

12.- 2.- La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto tefundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

Villaharta, a 30 de enero de 2026.– El Alcalde-Presidente, Rafael Pérez González.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 Fecha Firma: 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I

TEMARIO

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

Tema 9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

II. Materias específicas (I)

Tema 10: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma electrónica



05AAC5683B8B61E4CA03

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 15. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 17. Entidades Locales. Competencias. El municipio. Territorio. Población. Los vecinos.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 19. La provincia. Organización. Presidente, competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 20. Funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Cargos públicos.

Tema 21. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Tema 23. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 24: La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 25. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 28. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 29. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 30. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo

Tema 31. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 32. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 33. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 34. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas Fiscales.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

III. Materias específicas (II)

Tema 35. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 36. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 37. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 38. Impuesto de construcciones, instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 39. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA (CÓRDOBA).**

D./D^a _____, con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva de dos plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Villaharta.

SEGUNDO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título _____
- Justificante pago de la tasa de derechos de examen.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Villaharta, _____ de _____ de _____.

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA”

Villaharta, a 30 de enero de 2026.– El Alcalde-Presidente, Rafael Pérez González.

Código Seguro de Verificación (CSV): 05AA C568 3B8B 61E4 CA03 **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:34

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



05AAC5683B8B61E4CA03

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**