

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Carpio

BOP-A-2026-1533

Expediente núm: GEX 1884/2026

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de un Administrativo C1, en régimen de personal laboral temporal, con las siguientes características:

Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO SECRETARÍA
Régimen	Personal laboral (cobertura temporal)
Unidad/Área	Secretaría-intervención-tesorería
Categoría profesional	C1 nivel 19
Titulación exigible	Bachillerato
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de administrativo, con especial dedicación presupuestaria y tributaria
Sistema selectivo	Oposición

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es personal laboral temporal, regulada en el artículo la disposición adicional cuarta del Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo. El horario de trabajo será de 8:00 a 15:00. En virtud de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el contrato terminará en el momento que se cubra definitivamente la plaza o, en su defecto, en un máximo de tres años desde su comienzo.

Se fija una retribución bruta de 30.925,56 euros, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC Fecha Firma: 14-05-2026 07:57:36

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

Firma electrónica



A79EF52C82991F1703CC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, a la fecha de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, o título superior.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros (Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. BOP nº 233, de 7 de diciembre de 2022), que deberán ingresarse en la cuenta municipal ES44 2095 4408 5091 7047 7054, indicando en el concepto “Tasa proceso administrativo C1 (nombre del aspirante)”.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador. El llamamiento para los ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación por dicho tribunal; con al menos dos días de antelación a la celebración del mismo.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

SÉPTIMA.- ADAPTACIONES EN EL EJERCICIO

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

Las personas aspirantes con discapacidad indicarán las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes en el Anexo I. A los solos efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen. Los aspirantes indicarán en el anexo las adaptaciones que consideren necesarias para la realización del ejercicio, que serán valoradas por el Tribunal Calificador.

Dicho órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo u otras solicitadas teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones se realizarán en los términos previstos en la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso selectivo constará de **una única fase, de oposición**, que consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La práctica de la prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

La prueba de la oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias previstas en el programa del Anexo II; podrán preverse 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC Fecha Firma: 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

El Tribunal hará pública la plantilla correctora y aperturará un periodo de alegaciones de tres días hábiles a la misma, para proceder posteriormente a la corrección de los ejercicios. Las alegaciones serán presentadas a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva y las calificaciones.

La puntuación final determinará el orden de prelación en la bolsa para los posibles futuros llamamientos.

En caso de empate en la puntuación de las personas aspirantes, el orden de prelación en la bolsa vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido de los mismos, atendiendo al orden de actuación marcado por la letra resultante de 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; esto es, aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U".

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— Original de la titulación exigida para el acceso al puesto.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMO.- PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba para las personas seleccionadas de dos meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba, en caso de que el mismo no sea superado, tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 50 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, ya sea de personal laboral o funcionario siempre que se encuentre dentro de la misma categoría (Administrativo C1) y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo de la misma categoría profesional, se producirá el llamamiento de carácter individual, que consistirá en la oferta del puesto a la persona integrante de bolsa que corresponda, atendiendo para ello al orden de prelación. Se realizará mediante al menos dos llamadas telefónicas en diferente horario y, en caso de resultar infructuosa, se procederá al envío de un correo electrónico donde se indique la necesidad de comparecer ante el departamento de personal en las veinticuatro horas siguientes, a los efectos de formalizar la aceptación de la plaza. Quedará anotación escrita de lo que se indica en el expediente.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Carpio, 5 de mayo de 2026.–La Alcaldesa Sustituta, Vanessa Mariscal Herrera.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



A79EF52C82991F1703CC

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO
ADMINISTRATIVO C1 LABORAL TEMPORAL**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre:	CIF/NIF:
Domicilio:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Teléfono:	Correo electrónico – email:
Tipo de notificación:	<input type="checkbox"/> Electrónica

DATOS REPRESENTANTE	
Apellidos y Nombre o Razón Social:	DNI o CIF:
Domicilio:	Código Postal:
Localidad:	Provincia
Poder de representación que ostenta:	
Teléfono:	Correo electrónico – email:

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la selección para cubrir temporalmente una plaza de Administrativo C1 (laboral temporal) conforme a las bases publicadas en dicho boletín, declara responsablemente reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Que se han abonado las tasas correspondientes, adjuntando el resguardo del correspondiente ingreso.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

SOLICITA:

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En su caso, se solicitan las siguientes adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad:

- Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____%, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- Que adjunto Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.
- Que necesito las siguientes adaptaciones:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En El Carpio a, _____ de _____ de 2026.-
La persona interesada/ representante

Fdo.: _____

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



A79EF52C82991F1703CC

De conformidad con el artículo 14 del 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), se le da traslado de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de El Carpio
Finalidad Principal	Gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Categoría	Datos de identidad
Destinatarios	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Procedencia	Fuente de acceso público
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en: sede.eprinsa.es/elcarpio/aviso-legal

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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

Firma automática



A79EF52C82991F1703CC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO II: TEMARIO

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. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La Organización Judicial Española. El Tribunal de Cuentas.

Tema 2. 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 3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del gobierno: Modalidades.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Entidades que la integran. La Provincia, el Municipio y la Isla.

Tema 5. 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 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios Generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 7. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

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.

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, sus atribuciones y competencias. Competencias municipales. Servicios Mínimos. Reglamento Orgánico Municipal.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC Fecha Firma: 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

Tema 10. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 11. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho Europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 13. 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.

Tema 14. La Potestad Sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 15. La Responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del Procedimiento Administrativo en materia de responsabilidad. La Responsabilidad Patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y RD 203/2021 Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (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 17. 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 18. 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 19. 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. La Notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La Notificación infructuosa. La Publicación.

Tema 20. La Expropiación Forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC Fecha Firma: 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 21. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El Acceso a los Empleos Públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La Relación Estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El Régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El Derecho de huelga. La Negociación colectiva. Los Deberes de los funcionarios públicos. El Régimen disciplinario. El Régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El Régimen de incompatibilidades.

Tema 24. La Provincia. Organización. Presidente, competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 25. 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 26. La Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. El Dominio Público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen Jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los Bienes Demaniales y el Registro de la Propiedad. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. El uso y explotación de los bienes y derechos. Naturaleza y Régimen Jurídico de los bienes Patrimoniales, su uso y explotación. La Imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.

Tema 27. La Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 28. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del Planeamiento Urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística. Especial referencia a Andalucía y a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 29. 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 30. 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 31. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC Fecha Firma: 14-05-2026 07:57:36

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



A79EF52C82991F1703CC

Tema 32. 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.

Tema 33. 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 34. 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 35. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones. Impuesto de incremento e valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 36. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 37. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

Tema 38. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 39. Actividad Subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 40. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 41. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 42. El Sistema Electoral Local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Código Seguro de Verificación (CSV): A79E F52C 8299 1F17 03CC **Fecha Firma:** 14-05-2026 07:57:36

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



A79EF52C82991F1703CC