

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Valenzuela**

BOP-A-2026-61

En fecha de 12 de enero de 2026, con número de Decreto 5/2026, se ha dictado Resolución de Alcaldía aprobando las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con asunción de la Tesorería con las siguientes características:

- Grupo A1.
- Complemento de destino: nivel 26.
- Complemento específico: 17.226,50 euros.
- Teletrabajo: no regulado pero con posibilidad.
- Vacantes: Uno.
- Sistema selectivo: oposición.
- Nombramiento: Interino/a.
- Funciones: artículos 3 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Previéndose necesario la cobertura del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención ante su próxima vacante ante la baja de maternidad de la titular de la plaza.

Es necesario y urgente cubrir el mencionado puesto de trabajo, para que no se produzcan interrupciones en su desarrollo y no obstaculizar el normal funcionamiento de esta Administración Local y, dado que no ha sido posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional así como tampoco por funcionario interino, aspirante al mismo cuerpo, proveniente de la bolsa de empleo constituida al amparo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las características del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con asunción de la Tesorería son las siguientes:

- Grupo A1.
- Complemento de destino: nivel 26.
- Complemento específico: 17.226,50 euros.
- Teletrabajo: no regulado pero con posibilidad.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

Firma electrónica



B7CEFA6988B33780622A

- Vacantes: Uno.

- Sistema selectivo: oposición.

- Nombramiento: Interino/a.

- Funciones: artículos 3 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente:

- Providencia de Alcaldía, de fecha 25 de noviembre de 2025.

- Informe de Secretaría, de fecha de 26 de noviembre de 2025.

- Bases reguladoras del proceso selectivo indicado, firmadas en fecha de 9 de enero de 2026.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal arriba referenciada y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

## RESUELVO

**Primero.-** Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con asunción de la Tesorería con las características arriba descritas. Las bases quedan anexadas a la presente.

**Segundo.-** Convocar las pruebas comunicándolo a quién corresponda a los efectos de designar los miembros para conformar el Tribunal de Selección de la convocatoria arriba referenciada y, una vez designados, publicar la composición del Tribunal.

**Tercero.-** Publicar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valenzuela.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Don Antonio Pedregosa Montilla, en Valenzuela (Fechado y firmado electrónicamente).

Valenzuela, 12 de enero de 2026.— El Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## **BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE SECRETARÍA – INTERVENCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la oposición para la provisión del puesto de trabajo y constitución de una bolsa de trabajo que se utilizará para provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valenzuela, en casos de vacancia, ausencia temporal o enfermedad, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento será válido hasta tanto el titular de la plaza se reincorpore. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén consignadas en el presupuesto municipal y cuyas características principales son:

- Grupo A1.
- Complemento de destino: nivel 26.
- Complemento específico: 17.226,50 euros.
- Teletrabajo: no regulado pero con posibilidad.
- Vacantes: Uno.
- Sistema selectivo: oposición.
- Nombramiento: Interino/a.
- Funciones: artículos 3 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

### **SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes**

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



- Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- Capacidad: poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo convocado.

- Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de sus organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

- Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto 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.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado o grado. En ausencia de título, deberá aportarse el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado, en su caso, las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de 4 años.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

### TERCERA. Solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base 2, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Valenzuela en cualquiera o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

Código Seguro de Verificación (CSV): B7CE FA69 88B3 3780 622A Fecha Firma: 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles computado desde el día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las instancias, debidamente firmadas, según el anexo I de estas Bases, deberán de ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI o del documento acreditativo de la identidad del solicitante (que esté en vigor).
- Copia simple de la titulación exigida.

#### **CUARTA. Admisión de aspirantes**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valenzuela, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de diez días hábiles.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional, se expondrá, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva, fecha, lugar y hora de celebración de la prueba, debiendo transcurrir, al menos, dos días hábiles entre la publicación y la celebración.

#### **QUINTA. Tribunal de selección**

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

Presidente (Titular y suplente): Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

Cuatro vocales (Titular y suplente), uno de los cuales actuará como Secretario: designados por la presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

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. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. 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.

El Tribunal tomará las decisiones por mayoría.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

**SEXTA. Indemnizaciones por asistencia**

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

**SÉPTIMA. Procedimiento selectivo y calificación**

El sistema será el de oposición libre.

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.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provisto del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. En tales casos el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de oposición, de la forma que, a continuación, se indica:

**A) Oposición:**

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, por la Orden TDF/569/2025, de 2 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, BOE 4 de junio de 2025.

Se podrán utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

La duración máxima de esta prueba será de tres horas.

Para la calificación de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, la calidad de la expresión escrita, la corrección ortográfica y gramatical y el grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente. Asimismo, se tendrá en cuenta la ausencia de errores de concepto o sustanciales en el desarrollo del ejercicio para la evaluación global, así como la precisión y rigor en la respuesta sobre lo específicamente solicitado. La letra debe de ser clara y legible para el Tribunal.

En caso de empate el orden de prelación en la bolsa de empleo se resolverá por sorteo.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, declarará desierto la presente convocatoria.

#### **OCTAVA. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento**

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales de la oposición serán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valenzuela, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones las puntuaciones provisionales se elevarán automáticamente a definitivas. En su caso, si hubiera reclamaciones, el Tribunal, previo examen de las mismas, adoptará el acuerdo que corresponda y hará pública en la Sede Electrónica, la relación de puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, junto con el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, la propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución presidencial no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y el nombramiento y toma de posesión del aspirante seleccionado.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

**NOVENA. Bolsa de trabajo. Funcionamiento**

Cuando se requiera por necesidades del servicio, realizar un llamamiento de la bolsa, se comunicará a la Junta de Andalucía para que realice el nombramiento interino, una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida en la bolsa de trabajo.

**Funcionamiento.**

Una vez constituida la bolsa de trabajo por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto, la misma tendrá una vigencia máxima de tres años.

La inclusión en la lista de espera, hasta tanto no se produzca la toma de posesión, no genera derecho alguno, salvo el de poder ofertar a sus integrantes el puesto de trabajo para su nombramiento con carácter interino.

Cuando se origine la necesidad de cubrir el puesto de Secretario-Interventor, y no pudiera hacerse por alguna de la forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se ofertará, mediante comunicación electrónica, vía telefónica o correo electrónico, el puesto a todas las personas incluidas en la lista de espera, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de tres días hábiles la siguiente documentación, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valenzuela o bien, en el supuesto de imposibilidad de utilizar esta vía, mediante el registro de entrada. Recibida la anterior documentación, se tramitará, junto con el acta del Tribunal del proceso selectivo y la propuesta de alcaldía para que se efectúe el nombramiento interino, ante órgano de la Junta de Andalucía con competencias en materia de administración local:

- Escrito de aceptación o rechazo de la oferta del puesto de Secretario-Interventor interino.
- Certificado médico donde conste la idoneidad para el ejercicio de dicho puesto.
- Titulación académica requerida para el acceso al mismo.

El plazo máximo para tomar posesión del puesto ofertado es de cinco días hábiles, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento interino.

Cuando la persona que ha estado ocupando el puesto tuviera que cesar como consecuencia de haber sido ocupado aquel por alguna de las formas de provisión preferente, se reincorporará automáticamente a la lista de espera, pasando a ocupar el mismo puesto en el que figuraba originariamente.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la lista de espera, excepto cuando acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar desempeñando, como personal funcionario interino, puestos de trabajo reservados a personal de habilitación nacional en una entidad local.
- Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la lista de espera en situación de “no disponible” hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento de Valenzuela la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de “disponible” en la lista y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.

La renuncia de la persona que venía ejerciendo con carácter interino las funciones reservadas del puesto de funcionario habilitado tras ser llamado y nombrado de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de la misma, salvo que hubiera sido propuesto por una entidad local para un nombramiento interino en un puesto reservado a personal habilitado nacional tras la superación del proceso selectivo correspondiente. En este caso, podrá solicitar la reincorporación a la bolsa de trabajo cuando dejara de prestar servicios en la entidad local para la que fue nombrado, por haber sido ocupado el puesto por alguna forma de provisión preferente, en el plazo de quince días hábiles, pasando a ocupar el último puesto.

Los integrantes de la lista de espera vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

#### **DÉCIMA. Interpretación de las bases**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

**UNDÉCIMA. Impugnación de la convocatoria**

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases 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 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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las 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.

En Valenzuela, 12 de enero de 2026.– El Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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



B7CEFA6988B33780622A

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

## ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

| Datos de la persona interesada  |   |           |
|---|---|-----------|
| Nombre y Apellidos  |   | NIF       |
|   |   |           |
| Grupo/Subgrupo  | Escala  | Subescala |
|   |   |           |
| Denominación del Puesto   |   |           |
|   |   |           |
| Datos de la representación  |   |           |
| Tipo de persona   |   |           |
| <input type="checkbox"/> Física   |   |           |
| <input type="checkbox"/> Jurídica   |   |           |
| Nombre y Apellidos/Razón Social   |   | NIF/CIF   |
|   |   |           |
| Poder de representación que ostenta   |   |           |
|   |   |           |
| <p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p> |   |           |
| Datos a efectos de notificaciones   |   |           |
| Medio de notificación   |   |           |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica   |   |           |
| <input type="checkbox"/> Notificación postal  |   |           |
| Dirección   |   |           |
|   |   |           |
| Código Postal   | Municipio   | Provincia |
|   |   |           |
| Teléfono  | Correo electrónico válido a efectos de posibles comunicaciones: |           |
|   |   |           |
| Objeto de la solicitud  |   |           |
| EXPONE  |   |           |
| Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de oposición de una plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valenzuela, a cubrir en régimen de  |   |           |

Código Seguro de Verificación (CSV): B7CE FA69 88B3 3780 622A Fecha Firma: 15-01-2026 07:58:02

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

B7CEFA6988B33780622A

interinidad, conforme a las bases que se publican en el BOP de Córdoba, núm \_\_\_\_\_ de fecha \_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Tener la nacionalidad española.

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 salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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.

Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

**Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos**

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

|                     |   |
|---------------------|---|
| Responsable         | Ayuntamiento de Valenzuela  |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.   |
| Legitimación        | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| 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  |

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B7CE FA69 88B3 3780 622A **Fecha Firma:** 15-01-2026 07:58:02

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



B7CEFA6988B33780622A

|  |  |
|--|--|
| Información Adicional  | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el Ayuntamiento. |
| Fecha y firma  |  |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.<br>En _____ a _____ de _____ de _____<br><br>El/La solicitante<br><br>Fdo.- _____ |  |

