

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

BOP-A-2026-1566

Con fecha 08 de mayo de 2026, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 2026/00001197, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que por esta Alcaldía se dispuso mediante providencia, de fecha 16 de abril de 2026, iniciar los trámites necesarios para el desarrollo del procedimiento de convocatoria para la cobertura temporal, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Gestión, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Subgrupo A2, del Grupo A,

Visto el Informe Jurídico y la Propuesta de Acuerdo, de fecha 8 de mayo de 2026.

Vistas las Bases que han de regir el procedimiento para para la cobertura temporal, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Gestión, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Subgrupo A2, del Grupo A,

En virtud de las atribuciones que me otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local;

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras del procedimiento para la cobertura temporal, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Gestión, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Subgrupo A2, del Grupo A, cuyo tenor literal es el siguiente:

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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

Firma automática



E09D04A7138873FB41C3

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, CATEGORÍA A2, FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.

Base primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura temporal, como funcionario interino, mediante sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico/a de Gestión, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en el Subgrupo A2, del Grupo A, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO	
GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	TÉCNICA
PLAZAS	UNA (1)
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO	CONCURSO OPOSICIÓN
TITULACIÓN EXIGIDA	LICENCIADO/GRADUADO

Así como la creación de una bolsa de empleo de funcionario interino en dicha categoría profesional.

Se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir el exceso de acumulación de tareas que suponen las circunstancias señaladas en el marco del artículo 10.1.b) del Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por le que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, que autoriza el nombramiento de funcionarios interinos para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando entre otras circunstancias se registre un exceso o acumulación de tareas limitando tal nombramiento a un plazo máximo de nueve meses dentro de un periodo de dieciocho.

Base segunda.- Normativa aplicable

- A la presente convocatoria le será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en el 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

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



E09D04A7138873FB41C3

procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; en lo no previsto en las anteriores normas, La Ley 5/2023, de 7 de junio, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por cualquier otra disposición aplicable

Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes

3.1 Para participar en esta convocatoria, lo aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local establecen las disposiciones legales vigentes:

a) *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.*

b) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

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

e) *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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.*

d) *Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a título de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende*

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

que la persona aspirante esté en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Base Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín arriba indicado.**

4.2. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, ante el Registro General del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, ubicado en Pl. de la Constitución, 4, 14720 Almodóvar del Río, Córdoba, CP 14720, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.3 A la solicitud de participación se acompañará:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Anexo III debidamente cumplimentado y firmado, según baremo detallado en la base 8.2, donde se relacionen los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de solicitudes en el Boletín oficial de la Provincia, no tomándose en consideración los alegados con

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen que asciende 40 euros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, punto 5 letra b) de la Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, mediante ingreso en la Cuenta Corriente **ES37 0182 5909 1102 0014 0060 (BBVA)**, indicando en el concepto "Concurso-Oposición Técnico/a de Gestión, junto con el nombre del/la aspirante.

Todos los méritos relacionados por los/as aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente.

En ningún supuesto se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine en las presentes bases, aunque hubieran sido debidamente alegados.

Las personas aspirantes, serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

Base Quinta.- Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Las personas excluidas, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba**, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicho defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del único ejercicio (examen tipo test) de la convocatoria, asimismo se concretará la designación de los miembros titulares y suplente que componen el Tribunal Calificador.

Los sucesivos anuncios o publicaciones, las actuaciones del Tribunal Calificador, así como el resto de información en relación a estas bases y su convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Almodóvar del Río en la siguiente dirección:

<https://sede.eprinsa.es/almodova/tablon-de-edictos>

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Base Sexta.-Tribunal calificador

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del 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.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

6.2. La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Asimismo, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

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

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

6.3. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.4. Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

6.5. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

6.6. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal.

En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señalada en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 a) del sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Base Séptima.-Sistema de selección

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos sobre las materias recogidas en el Anexo I, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60% de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40%.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos.

En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas para el único ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias que serán libremente apreciados por el Tribunal.

7.1. Desarrollo de la fase de oposición (máximo 60 puntos).

La valoración de esta fase será de 60 puntos. La fase de oposición será previa a la de concurso y consistirá en la superación de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases.

Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. A este número de preguntas se añadirán cinco preguntas adicionales de reserva. Las preguntas de reserva sustituirán por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 puntos, las preguntas incorrectas no restarán puntuación, y aquellas no contestadas no sumarán ni restarán puntos.

Se calificará de cero a sesenta puntos.

Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen 60 preguntas contestadas correctamente.

La superación de la fase de oposición, será requisito indispensable para la valoración del méritos en la subsiguiente fase de concurso.

7.2. Desarrollo de la fase de concurso (máximo 40 puntos).

La valoración de esta fase será de 40 puntos. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, según baremo que se establece en el Anexo III.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

a) Experiencia profesional: La valoración máxima de este apartado será de 20 puntos:

- *Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en la Administración Local a razón de 0,50 puntos.*
- *Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en otras Administraciones Públicas a razón de 0,25 puntos.*
- *Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes en otras entidades del sector público a razón de 0,10 puntos.*

Para la valoración de la experiencia profesional se aportará:

1. *Certificado de Servicios Prestados o contratos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje). Será obligatorio aportar el certificado de servicios prestados por otras Administraciones Públicas y el Informe de Vida Laboral para la acreditación del mérito. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.*

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos):

0,10 puntos por hora lectiva: *cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier*

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de un crédito, 15 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se computarán los cursos cuya duración sea inferior a 15 horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Solo se tendrá en consideración la formación adquirida desde el 01/01/2015 hasta el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

7.3. Calificación Final.

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán de responder de manera correcta al menos 60 preguntas del cuestionario tipo test. puntos.

En la calificación de la fase de oposición se otorgará un máximo de 60 puntos.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los apartados de experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento, otorgándose un máximo de 40 puntos.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de esta, que no estén expresamente establecidos en estas bases de esta convocatoria.

Base Octava.- Publicación de las calificaciones

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, superada la fase de oposición con la calificación final sumada la puntuación de la fase de concurso, por orden de puntuación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza a cubrir de manera temporal, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de interino, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

Base Novena.- Presentación de documentos

El/la aspirante propuesto/a presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.

b) Fotocopia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c) Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico previo.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el interesado/a no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, siendo propuesto para el nombramiento el/la siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que alguno de los propuestos/as por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido/a, así como cualquier otra circunstancia que impida la toma de posesión y antes de esta, el Tribunal podrá proponer a la siguiente persona candidata, siempre que hubiese superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Base Décima.-Funcionamiento de la bolsa de trabajo

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de los candidatos elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) Por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, desde la toma de posesión del funcionario/a interino seleccionado/a.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- **Procedimiento**

1. Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.
2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río, quedarán obligados a responder cuando sean llamados.
3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:
 - a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
 - b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
 - c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
 - d) Por causa de violencia de género.
 - e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
 - f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4.- Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible.

De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento e mediante la expedición de la correspondiente diligencia. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



E09D04A7138873FB41C3

5.- En caso de renuncia no justificada del aspirante, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

Base Decimoprimera.- Resoluciones del tribunal. Impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

Base decimosegunda.-Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Almodóvar del Río le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

Base decimotercera.-Interpretación de las bases e incidencias

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

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



E09D04A7138873FB41C3

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Tema 5. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos, las fundaciones públicas y los consorcios.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 8. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. La Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 10. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

Tema 11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. 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 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

Tema 20. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 21. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Órganos de asistencia.

Tema 22. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 23. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 24. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 25. El contrato de concesión de servicios. El contrato de servicios. El contrato de suministro.

Tema 26. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales: legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 27. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 28. La provincia en el régimen local. La regulación constitucional de la provincia en España. La organización provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 29. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 30. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. 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): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

Tema 31. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales: especial referencia a la actividad subvencional.

Tema 32. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

Tema 33. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 34. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. 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. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

Tema 36. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 37. El Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: estructura, principios y objetivos.

Tema 38. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA). Estructura y objeto de la Ley. Actividades, fines y principios generales de la ordenación territorial y urbanística en la LISTA. La peculiar estructura del sistema normativo urbanístico: normas básicas y planes urbanísticos. Principios que articulan el sistema de planeamiento. Las determinaciones legales sustantivas de ordenación.

Tema 39. El Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre (RGLISTA): estructura, objeto, ámbito de aplicación y desarrollo reglamentario de la ordenación territorial, urbanística, ejecución, intervención y disciplina.

Tema 40. La ordenación territorial en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

Tema 41. La ordenación urbanística en Andalucía. Instrumentos de ordenación urbanística general: Plan General de Ordenación Municipal, Plan Básico de Ordenación Municipal y restantes instrumentos generales previstos en la LISTA y su Reglamento.

Tema 42. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica de Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 43. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 44. Ejecución del planeamiento: Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 45. Sistemas de actuación urbanística: elección del sistema. Compensación, cooperación y expropiación. Agente urbanizador. Juntas de compensación. Gastos de urbanización. Recepción y conservación de la urbanización.

Tema 46. La expropiación forzosa por razón de urbanismo: Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Procedimientos a seguir para la expropiación forzosa por razón de urbanismo. Aprobación y efectos de la tasación conjunta. Relación de personas propietarias y descripción de bienes y derechos. Justiprecio y pago en especie, órgano competente para su fijación y bonificación por avenencia. Liberación de la expropiación. La reversión y retasación de los bienes y derechos expropiados por razón de urbanismo. Los beneficiarios de la expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 47. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

Tema 48. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

Tema 49. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y estructura.

Tema 50. El personal al servicio de las entidades locales: selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

Tema 51. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. Situaciones Administrativas.

Tema 52. El personal al servicio de las entidades locales: Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 53. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 54. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. Liquidación del presupuesto.

Tema 55. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación.

Tema 56. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 57. La legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 58. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



E09D04A7138873FB41C3

ANEXO II. SOLICITUD**Datos del Solicitante:**

Nombre y Apellidos:
Dirección:
Código Postal:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Objeto de la solicitud:

Primero.- Vista la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, personal funcionario interino, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración General; Subescala: Técnica, declaro que reúno todas y cada una de los requisitos exigidos en las bases para la participación en el proceso selectivo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Segundo.- Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjunta justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Documentación Aportada:

- Anexo II. Solicitud Firmada.
- Copia de la titulación exigida.
- Copia de DNI.
- Anexo III. Autobarefacción.

Almodóvar del Río, ____ de _____ de 2026.
Firma de la persona solicitante

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 Fecha Firma: 15-05-2026 07:57:41

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



AVISO LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Almodóvar del Río le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015.

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

EL ALCALDE

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



E09D04A7138873FB41C3

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE FASE DE CONCURSO(Máx. 40 puntos)

Nombre y Apellidos:
DNI:

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que los documentos que detalla a continuación y que presenta para su valoración en la fase de concurso del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Gestión, personal funcionario interino, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración General; Subescala: Técnica, son fiel reflejo de sus originales y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de Almodóvar del Río cuando se lo requiera.

1.- EXPERIENCIA. Máximo de 20 puntos . TOTAL EXPERIENCIA

.....

Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en la Administración Local a razón de 0,50 puntos.

Nº meses: ____ x 0,50 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en otras Administraciones Públicas a razón de 0,25 puntos.

Nº meses: ____ x 0,25 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes en otras entidades del sector público a razón de 0,10 puntos.

Nº meses: ____ x 0,10 puntos

2.- FORMACIÓN. Máximo 20 puntos. TOTAL FORMACIÓN

.....

Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar será de 0,10 puntos por hora lectiva.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



Nº horas: _____ x 0,10 puntos hora

PUNTUACIÓN TOTAL :

.....

Que conoce las responsabilidades en que puede incurrir derivadas de la inexactitud o falsedad de la documentación aportada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del/la Solicitante:

EL ALCALDE-PRESIDENTE DE ALMODÓVAR DEL RÍO”

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



E09D04A7138873FB41C3

SEGUNDO.- Convocar las pruebas y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente

(documento firmado electrónicamente)

Contra la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que es definitiva en la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en los términos previstos en los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Podrá no obstante, interponerse, en virtud de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativo, Recurso de reposición ante este Ayuntamiento, en un plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Almodóvar del Río, 8 de mayo de 2025.– El Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Código Seguro de Verificación (CSV): E09D 04A7 1388 73FB 41C3 **Fecha Firma:** 15-05-2026 07:57:41

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



E09D04A7138873FB41C3

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba