

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Moriles

BOP-A-2026-1999

**Expediente nº:** 357/2026**Procedimiento:** Convocatoria y pruebas de selección por oposición (personal funcionario)**Asunto:** Selección de personal por promoción interna para cubrir dos plazas de administrativo.**Documento firmado por:** Alcaldía**ANUNCIO: Convocatoria y pruebas de selección por oposición  
(Personal funcionario de carrera)**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 250/2026, de fecha 08/06/2026, las bases y convocatoria para cubrir mediante varias plazas de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición, en promoción interna, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORILES**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por promoción interna, de dos plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento [A) *Personal Funcionario*. II.- *Escala de Administración General*. c) *Subescala Administrativa* ], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas concordantes, así como con lo previsto en la Oferta de Empleo Público.

Las referidas plazas se corresponden con las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Una plaza de Administrativo de Recursos Humanos (Grupo C1), incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 17 de diciembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245, de fecha 26 de diciembre de 2024.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990 **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

9E3280360F8735A3D990

- Una plaza de Administrativo de Exacciones (Grupo C1), incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de noviembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 225, de fecha 24 de noviembre de 2025.

Características de las plazas:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo de RRHH
	Administrativo de Exacciones
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Las establecidas en la RPT
Sistema de selección	Oposición

## SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad mínima dos años en servicio activo como personal funcionario en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del 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 el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud, de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL. 5/2015, de 30 de octubre: Título de Bachiller o Técnico.

d) 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990 **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



9E3280360F8735A3D990

e) Tasa por Derechos de Examen, conforme a lo establecido en el artículo 4, de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Dicha cantidad será satisfecha, antes de presentar la solicitud, mediante ingreso, o transferencia bancaria en la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento número ES19 0237 0008 5091 5130 5127, haciendo constar en el concepto NIF del opositor, y tasa promoción interna.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

### **TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, y se presentarán en el Registro General de esta Corporación, sito en Avda. de Andalucía nº 23, en horario de 9:00 a 14:00. o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el modelo Anexo I de la presente convocatoria. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Excmo. Ayuntamiento de Moriles, quedando en este último a disposición de las personas interesadas, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud conforme al modelo establecido en las presentes bases.
- Fotocopia del título que se exige en la Base Segunda. c) de las presentes.
- Justificante de abono de la Tasa por Derechos de Examen por importe de 30,00 euros, conforme a lo establecido en el artículo 4, de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Dicha cantidad será satisfecha, antes de presentar la solicitud, mediante ingreso, o transferencia bancaria en la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento número ES19 0237 0008 5091 5130 5127, haciendo constar en el concepto NIF del opositor, y tasa promoción interna.

Solo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de las personas aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. La falta de ingreso de

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990 **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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



9E3280360F8735A3D990

los derechos de examen supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base de la convocatoria.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación. En dicha Resolución se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será este quien determine el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas de selección. El llamamiento para cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### **QUINTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

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

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

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

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990 **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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



9E3280360F8735A3D990

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, Tres Vocales y un Secretario, actuando todos ellos con voz y voto.

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

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

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

## **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El procedimiento de selección será de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba consistente en la resolución por escrito de un supuesto práctico, elegido entre dos determinados por el Tribunal, referentes a las funciones propias de la subescala Administrativa, durante un periodo máximo de 90 minutos. La prueba se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 25 puntos. El temario a tener en cuenta es el establecido en el anexo II (plaza administrativo de RRHH) y anexo III (plaza administrativo de exacciones). Para la realización del examen no se permitirá la utilización de textos legislativos.

En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. De conformidad con lo establecido en el art. 77 del RD. 364/1995, de 10 de marzo, y se establece la reducción del temario por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Categoría de procedencia y de conformidad con el principio de adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y dada la naturaleza de la promoción interna, donde los/as aspirantes ya han superado un proceso selectivo anterior y poseen un conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Administración.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990 **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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



9E3280360F8735A3D990

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Los/as aspirantes deberán acudir provistos de documento acreditativo de la personalidad (NIF, pasaporte o carné de conducir).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN**

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se resolverá a favor del empleado público que tenga mayor antigüedad en la escala de auxiliar administrativo y en caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo público, que se realizará ante el Tribunal Calificador, de cuyo resultado se levantará la correspondiente acta por el/la Secretario/a del mismo.

La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, disponiendo de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, ordenados según la calificación obtenida, con indicación de las calificaciones parciales de cada apartado.

### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.eprinsa.es/moriles/tablon-de-edictos>) la relación de aprobados/as por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Dicha relación se elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas propuestas por el Tribunal, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha Resolución. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá de sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

### **NOVENA.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990 **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



9E3280360F8735A3D990

administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990

**Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

Firma automática



9E3280360F8735A3D990

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

**ANEXO I:**  
**SOLICITUD PROCESO SELECTIVO:** \_\_\_\_\_

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
Física	
Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> 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 los sistemas establecidos 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, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>BOE</i>, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el citado tablón.</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> </ul>

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990    **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



- 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.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar a los interesados 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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Moriles
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	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
<b>Derechos</b>	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

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

*El solicitante,*

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990 **Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



9E3280360F8735A3D990

## ANEXO II: TEMARIO

- 1.- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. La provincia. Otras entidades locales.
- 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización Municipal. Distribución de competencias en el ámbito local: Alcalde y Pleno. Competencias propias y obligatorias.
- 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización Municipal. Distribución de competencias en el ámbito local: Retribuciones de los miembros de las corporaciones locales. Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento, capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Cómputo de plazos.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El documento administrativo. El expediente administrativo. El documento electrónico.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: Concepto, clases y régimen jurídico. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio.
- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Conceptos de delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.
- 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos Colegiados. Funcionamiento. Abstención y recusación.
- 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La potestad Sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
- 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento especial: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios, Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
- 14.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de Personal. Situaciones administrativas del personal al servicio de las entidades locales.
- 15.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derecho a la jornada de trabajo, permiso y vacaciones. Estructuración del empleo público.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9E32 8036 0F87 35A3 D990 Fecha Firma: 15-06-2026 07:58:58

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



9E3280360F8735A3D990

16.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Modalidades del contrato de trabajo. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

Contrato para la mejora de la ocupabilidad (D.A 9º)

17.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Salarios y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

18.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Obligatoriedad de cotización a la seguridad social. Bases y tipos de cotización.

19.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. Criterios de la actuación de las administraciones públicas.

20.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990

**Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



### ANEXO III: TEMARIO (plaza administrativo de exacciones)

1.- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. La provincia. Otras entidades locales.

2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización Municipal. Distribución de competencias en el ámbito local: Alcalde y Pleno. Competencias propias y obligatorias.

3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización Municipal. Distribución de competencias en el ámbito local: Procedimiento de aprobación de ordenanzas.

4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento, capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Cómputo de plazos.

6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El documento administrativo. El expediente administrativo. El documento electrónico.

7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.

8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.

9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: Concepto, clases y régimen jurídico. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio.

10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Conceptos de delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos Colegiados. Funcionamiento. Abstención y recusación.

12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La potestad Sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento especial: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios, Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

14.- Hacienda local: Tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención, sujeto pasivo y cuota tributaria.

15.- Hacienda local: Precios Públicos: Concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía, gestión, cobro y fijación.

16.- Hacienda local: Tipos de impuestos: Obligatorios y voluntarios.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9E32 8036 0F87 35A3 D990 Fecha Firma: 15-06-2026 07:58:58

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



17.- Hacienda local: Impuesto de vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota, periodo impositivo y devengo.

18.- Hacienda local: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, sujetos pasivos, base imponible, cuota íntegra y cuota líquida, devengo y gestión del impuesto.

19.- Hacienda local: Ordenanzas fiscales: Contenido, elaboración, publicación y publicidad.

20.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. Criterios de la actuación de las administraciones públicas.

Moriles, 9 de junio de 2026.– La Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 9E32 8036 0F87 35A3 D990

**Fecha Firma:** 15-06-2026 07:58:58

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

Firma automática



9E3280360F8735A3D990

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba