

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Guadalcázar

BOP-A-2026-2371

DON DOMINGO JOSÉ REINA SERRANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que, con fecha 7 de julio de 2026, ha dictado la Resolución de Alcaldía 2026/521, por la que se acuerda la acumulación en una única convocatoria de las dos plazas de Auxiliar Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 y de la plaza de Auxiliar Administrativo incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria de dichas plazas y se dispone su publicación, insertándose a continuación el texto íntegro de las mismas:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 (DOS PLAZAS) Y DE 2026 (UNA PLAZA), DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición, en turno libre, de tres (3) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Guadalcázar, como personal funcionario de carrera, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

Las citadas plazas se encuentran incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Dos plazas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 2023/662, de 27 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 248, de 30 de diciembre de 2023.
- Dicha oferta fue modificada posteriormente mediante Resolución de Alcaldía 2024/182, de 20 de marzo. La rectificación de errores fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 62, de 1 de abril de 2024.
- Una plaza en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía 2026/10, de 9 de enero, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 9, de 15 de enero de 2026.

Segunda. Normativa de aplicación.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en lo no previsto en las mismas, por la normativa básica estatal y autonómica de aplicación, en particular por las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 Fecha Firma: 16-07-2026 09:31:46

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



BE553F0F5A030B7AA451

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como del resto de principios rectores de acceso al empleo público recogidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 105 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de uno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos legalmente establecidos.
- b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

d) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Habilitación: 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.

f) Abono de tasas: Haber satisfecho la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 51,72 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Guadalcázar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 204, de 23 de octubre de 2025.

Estarán exentas del abono de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta exención, la persona aspirante deberá aportar junto con la solicitud la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa las personas aspirantes miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50 % las personas aspirantes miembros de familias de la categoría general.

Para la aplicación de esta exención, la persona aspirante deberá aportar junto con la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo oficial de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guadalcázar, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalcázar o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir todos y cada uno de los requisitos detallados en la base tercera.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Si el plazo de presentación de solicitudes finalizara en día inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de la solicitud.

El modelo oficial de solicitud, que figura como Anexo II de las presentes bases, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de las personas extranjeras.
- Copia del título académico exigido o, en su defecto, justificante de haber abonado los derechos para su expedición, junto con certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, de equivalencia.

También se admitirá la aportación del justificante de titulaciones no universitarias obtenido a través de la aplicación Carpeta Ciudadana.

- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, por importe de 51,72 euros, que deberá ingresarse en la cuenta bancaria municipal del Ayuntamiento de Guadalcazar en la entidad bancaria Kutxabank, cuyo IBAN es ES30 2095 4408 5091 5257 0815, debiendo indicar el nombre y los apellidos de la persona aspirante, su DNI y la convocatoria a la que se presenta.

2. En caso de falta de pago o de cualquier otro defecto relacionado con el pago de la tasa que haya motivado la exclusión o la no inclusión expresa de alguna de las personas aspirantes en la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, éstos dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, para subsanar y proceder al pago de la cantidad establecida en el párrafo anterior.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo.

Procederá la devolución del importe ingresado únicamente cuando, por causas no imputables a las personas aspirantes, no se realice la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa. En consecuencia, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona aspirante.

3. Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Para que el Tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la deficiencia permanente que haya dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

Quinta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de los ejercicios.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión de estas últimas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Guadalcazar:

(<https://sede.eprinsa.es/guadalca/tablon-de-edictos>).

Las personas provisionalmente excluidas, así como aquellas que no figuren ni en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión.

Finalizado dicho plazo sin que se hubieran presentado alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

2. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Guadalcazar. En dicha resolución se determinará la composición nominal del Tribunal calificador, además del lugar, la fecha y la hora de comienzo de los ejercicios.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Guadalcazar.

Sexta. Tribunal calificador.

1. El Tribunal será designado por la Alcaldía-Presidencia y estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, designándose igual número de suplentes. Todos sus miembros deberán ser personal funcionario de carrera y poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del/la Presidente/a y Secretario/a o de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal podrán participar en las sesiones tanto de forma presencial como a distancia, mediante sistemas electrónicos o telemáticos que garanticen adecuadamente la identidad de las personas asistentes, la interactividad y la comunicación en tiempo real durante la sesión.

2. La composición del Tribunal deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y a los principios de imparcialidad y profesionalidad, garantizándose, en la medida de lo posible, la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

3. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual ni quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4. Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de sus miembros, correspondiendo a la Presidencia dirimir los empates con su voto de calidad.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la citada Ley.

6. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7. El Tribunal no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

8. Contra los actos y acuerdos del Tribunal podrán interponerse los recursos previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, en los términos que ésta disponga.

9. La Alcaldía-Presidencia, oído el Tribunal, podrá disponer la incorporación de personal colaborador para el desarrollo de las pruebas selectivas, cuando el número de aspirantes así lo requiera. Dicho personal colaborador actuará bajo la dirección del Tribunal y no tendrá carácter de miembro del mismo.

10. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de oposición, consistente en dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 80 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal y basadas en el temario anexo a las presentes bases.

El cuestionario contará con 10 preguntas adicionales de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. En consecuencia, únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna pregunta previamente anulada.

El tiempo concedido para la realización del primer ejercicio será de 120 minutos.

En la calificación del primer ejercicio serán de aplicación las siguientes pautas:

- Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Firma electrónica



BE553F0F5A030B7AA451

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,625 puntos.
- Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,200 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizan.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: **Puntuación = (A*0,625)-(E*0,200)**, donde 'A' es el número de preguntas acertadas y 'E' es el número de preguntas erróneas.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo ni ningún otro material semejante. Tampoco se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas, teléfonos, relojes inteligentes u otros dispositivos semejantes.

La realización de esta prueba deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul o negra y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

El Tribunal hará pública la plantilla correctora provisional del primer ejercicio en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento en el plazo de dos (2) días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalcázar, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Una vez hecho lo anterior, el Tribunal procederá a la corrección del primer ejercicio y hará públicas las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios. En la misma publicación, se anunciará la fecha, la hora y el lugar para la celebración del acto público de apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de identificación que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la puntuación obtenida en el ejercicio.

Tras la celebración del acto público, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y el listado de aspirantes que lo han superado, que serán convocados para la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal, relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas a través de uno o varios supuestos prácticos y basadas en el temario anexo a las presentes bases.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. En consecuencia, únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna pregunta previamente anulada.

El tiempo concedido para la realización del segundo ejercicio será de 90 minutos.

En la calificación del segundo ejercicio serán de aplicación las siguientes pautas:

- Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.
- Las respuestas correctas serán valoradas con 1,000 punto.
- Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,300 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizan.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = (A*1,000)-(E*0,300), donde 'A' es el número de preguntas acertadas y 'E' es el número de preguntas erróneas.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo ni ningún otro material semejante. Tampoco se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas, teléfonos, relojes inteligentes u otros dispositivos semejantes.

La realización de esta prueba deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul o negra y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

El Tribunal hará pública la plantilla correctora provisional del segundo ejercicio en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento en el plazo de dos (2) días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Una vez hecho lo anterior, el Tribunal procederá a la corrección del segundo ejercicio y hará públicas las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios. En la misma publicación, se anunciará la fecha, la hora y el lugar para la celebración del acto público de apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de identificación que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la puntuación obtenida en el ejercicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Tras la celebración del acto público, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio y el listado de aspirantes que lo han superado.

Calificación final:

La puntuación máxima del procedimiento de selección será 100 puntos.

Las calificaciones finales del procedimiento de selección, que se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Guadalcázar, serán las resultantes de sumar las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en cada uno de los dos ejercicios.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c) Mayor número de respuestas correctas en el segundo ejercicio.
- d) Menor número de respuestas erróneas en el segundo ejercicio.
- e) Mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio.
- f) Menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público. A tal efecto, el Tribunal hará pública la fecha y hora de su celebración con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Octava. Resolución del proceso selectivo, propuesta y nombramiento de personal funcionario de carrera.

1. Una vez resueltas, en su caso, las alegaciones o reclamaciones formuladas, junto con el listado de calificaciones definitivas, el Tribunal formulará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guadalcázar la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

2. Las personas propuestas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta formulada por el Tribunal, para presentar a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento de Guadalcázar la siguiente documentación:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración responsable de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o se dedujera que carece de algún requisito, no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones.

3. Acreditados los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guadalcázar dictará resolución por la que se efectuará el nombramiento de personal funcionario de carrera, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

4. El personal nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento.

Para hacer efectiva su toma de posesión, las personas nombradas deberán prestar juramento o promesa de conformidad con la fórmula establecida en el artículo primero del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. La falta de toma de posesión sin causa justificada supondrá la pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo.

5. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Tribunal formulará, junto con la propuesta inicial de nombramiento de personal funcionario de carrera, una relación complementaria de aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios y ordenados de mayor a menor puntuación, sigan a los inicialmente propuestos para su posible nombramiento, en caso de que se produjera alguna renuncia u otra incidencia o incumplimiento que imposibilitara su nombramiento.

Novena. Formación de bolsa de personal funcionario interino en la categoría de Auxiliar Administrativo.

1. Finalizado el proceso selectivo y una vez producido el nombramiento y la toma de posesión como personal funcionario de carrera de los/as candidatos/as con mayor puntuación, se constituirá una bolsa de personal funcionario interino en la categoría de Auxiliar Administrativo/a.

La bolsa estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio. La ordenación se efectuará de mayor a menor puntuación, situándose en primer lugar quienes hubieran superado ambos ejercicios, ordenados conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo. A

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 Fecha Firma: 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

continuación, se incluirán quienes únicamente hubieran superado el primer ejercicio, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en dicho ejercicio.

Los empates que se pudieran producir se dirimirán en la forma prevista en el apartado 'Calificación final' de la base séptima.

La bolsa se utilizará para atender necesidades temporales de personal, mediante nombramientos como personal funcionario interino, en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La vigencia de la bolsa será hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior para la misma categoría o, en todo caso, durante un período máximo de cinco años desde la resolución que la constituya.

3. Los llamamientos se efectuarán mediante notificación practicada preferentemente por medios electrónicos, sin perjuicio de su comunicación complementaria mediante correo electrónico o llamada telefónica, dejándose constancia en todo caso en el expediente administrativo.

La persona llamada dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para aceptar o renunciar al nombramiento. La falta de respuesta en dicho plazo se entenderá como renuncia tácita.

4. Las personas que rechacen el llamamiento sin causa justificada pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

5. Las personas que rechacen el llamamiento por causa justificada conservarán su posición en la bolsa y serán llamadas nuevamente cuando cese la causa que motivó la renuncia, comunicándolo por escrito a la Alcaldía-Presidencia en un plazo de cinco (5) días hábiles. Tendrán la consideración de causas justificadas las siguientes:

- Enfermedad, debidamente acreditada, que impida realizar las funciones propias de un funcionario Auxiliar Administrativo.
- Maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, embarazo en avanzado estado o enfermedad grave de una persona de primer o segundo grado de consanguinidad o de primer grado de afinidad que requiera del cuidado de la persona aspirante, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- Hallarse prestando servicios en el sector público o privado, debidamente acreditado mediante aportación de copia de la vida laboral extraída de la Tesorería General de la Seguridad Social, con fecha en la que se rechace el nombramiento.
- Ejercicio de cargo público de representación política o funciones sindicales, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

6. Tras la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino, la persona aspirante conservará en la bolsa la posición que tenía antes de su nombramiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

7. La inclusión en la bolsa de personal funcionario interino en la categoría de Auxiliar Administrativo no genera derecho alguno a ser nombrado/a funcionario/a interino/a, salvo en los términos establecidos en esta misma base.

Décima. Interpretación de las bases e incidencias.

1. La mera presentación de la solicitud para participar en la convocatoria implica el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las presentes bases, que tienen carácter de normativa reguladora de esta convocatoria.

2. Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases y resolver cuantas incidencias puedan plantearse hasta la constitución del Tribunal calificador. A partir de dicho acto, la facultad de interpretación y resolución de incidencias corresponderá al Tribunal hasta la finalización del proceso selectivo.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y en la normativa aplicable.

4. La jurisdicción competente para resolver las controversias derivadas del presente proceso selectivo será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécima. Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcazar en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

1. Los datos personales aportados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Guadalcazar, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, tramitar la participación en el mismo y dar cumplimiento a las obligaciones legales derivadas de su desarrollo.

2. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, de conformidad con la normativa reguladora del acceso

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Firma electrónica



BE553F0F5A030B7AA451

al empleo público y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. Los datos podrán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico municipal en los términos legalmente previstos, aplicándose en todo caso los criterios de minimización y disociación parcial establecidos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación del tratamiento y cualesquiera otros reconocidos por la normativa vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalcazar, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la necesidad de conservación del expediente administrativo.

Decimotercera. Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán ejercer el derecho de acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; y por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía».

Guadalcazar, 7 de julio de 2026.— El Alcalde, Domingo José Reina Serrano.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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

Firma automática



BE553F0F5A030B7AA451

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I. Temario.

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Anexo se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las presentes bases.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características fundamentales y principios generales. Estructura. Los derechos y los deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. El modelo autonómico. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales del Estatuto. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza. La organización institucional básica de Andalucía.

Tema 3. El régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. El padrón municipal. El estatuto de los vecinos: derechos y deberes.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales. Los servicios mínimos. La provincia y otras Entidades Locales.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. Los servicios de información administrativa de atención al ciudadano.

Tema 6. La potestad normativa de las Entidades Locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico municipal. Los bandos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación. La notificación y la publicación. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación de urgencia y la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Especialidades del procedimiento administrativo por razón de la materia.

Tema 10. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 11. Potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. El funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Tema 13. Transparencia y protección de datos. Publicidad activa, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno. Protección de datos personales: principios, derechos de las personas y régimen sancionador, según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos: el régimen disciplinario. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 15. La contratación en el sector público. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: principios generales y tipos de contratos. El contrato menor. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Los tributos locales y los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 17. El presupuesto de las Entidades Locales (I): concepto y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales (II): estructura presupuestaria. La estructura de los estados de gastos e ingresos. Clasificaciones orgánica, por programas y económica.

Tema 19. El presupuesto de las Entidades Locales (III): ejecución y liquidación. Fases de ejecución de los ingresos y de los gastos. Modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto: Resultado presupuestario y Remanente de Tesorería. La Cuenta General.

Tema 20. Igualdad y lucha contra la violencia de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO II. Modelo oficial de solicitud.

DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE		
1 ^{er} apellido	2º apellido	Nombre
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
DNI	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
☐ Notificación electrónica. ☐ Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
Vistas las bases que han de regir la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para cubrir, mediante el sistema de oposición, en turno libre, tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcázar, DECLARO: PRIMERO.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. SEGUNDO.- Que conozco y acepto íntegramente las bases que rigen la presente convocatoria. Por todo lo expuesto, SOLICITO que se admita la presente solicitud para participar en el presente proceso selectivo, declarando bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma.		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
☐ Copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente, en caso de personas extranjeras		
☐ Copia del título académico exigido o, en su defecto, justificante de haber abonado los derechos para su expedición / Justificante de titulaciones no universitarias de Carpeta Ciudadana		
☐ Justificante del abono de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de la exención o bonificación aplicable		
PAGO DE LA TASA / EXENCIONES / BONIFICACIÓN		
☐ He abonado la tasa de 51,72 €		
☐ Exención / bonificación:		
☐ Discapacidad igual o superior al 33 % (exención del 100 %).		
☐ Familia numerosa de categoría especial (exención del 100 %).		
☐ Familia numerosa de categoría general (bonificación del 50 % / he abonado 25,86 €).		
ADAPTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
☐ Solicito adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas.		
Descripción de la adaptación necesaria: _____		

(Deberá adjuntar dictamen técnico facultativo)		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
En _____, a _____ de _____ de 2026.		
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE		

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 Fecha Firma: 16-07-2026 09:31:46

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



BE553F0F5A030B7AA451

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Guadalcázar.

Finalidad: Gestión del presente proceso selectivo.

Base jurídica: Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de poderes públicos.

Destinatarios: Los datos podrán ser objeto de publicación en los términos previstos en la convocatoria.

Derechos: Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás previstos en la normativa vigente mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalcázar.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR

Código Seguro de Verificación (CSV): BE55 3F0F 5A03 0B7A A451 **Fecha Firma:** 16-07-2026 09:31:46

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



BE553F0F5A030B7AA451