

## OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

BOP-A-2025-316

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión ordinaria, de veintidós de enero de dos mil veinticinco, adoptó acuerdo CSV e56bf9cb1efd9689b64e133f60aa3dcd7b17fb12, que en su apartado tercero y cuarto, recoge el siguiente tenor literal:

**"TERCERO.-** Modificar las bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de 7 plazas de auxiliar administrativo/a, funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de esta GMU de 2018, 2020, 2021, 2022 y 2024, de manera que el sistema de acceso cambie de "concurso-oposición" a "oposición", con el mismo contenido que se recogía en las Bases aprobadas, excepto la fase de concurso que quedaría eliminada de dichas Bases, quedando las mismas como se refleja en el ANEXO I.

**CUARTO.-** Trasladar los acuerdos adoptados a la Delegación de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples 6<sup>a</sup> planta (CP 14071), y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y demás que correspondan.

### ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2018, 2020, 2021, 2022 y 2024, DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

### BASES

#### I. Normas generales

**Primera.** Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de los años: OEP 2018: Código: F-000152/18; OEP 2020: Códigos: F-000148/20 y F-000236/20; OEP 2021: Código: F-000124/21; OEP 2022: Códigos: F-000112/22 y F-000183/22; OEP 2024: Código: F-000151/24; mediante el sistema de oposición libre, que actualmente están ocupadas por personal interino.

Código Seguro de Verificación (CSV): 14A4 3954 BEFA 14B4 85D9 Fecha Firma: 17-02-2025 07:58:56  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



Del total de plazas a cubrir, 1 plaza se reservará a personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 % o a personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

En caso de que esta plaza reservada no se cubra de esta forma no se acumulará al resto.

## II. Requisitos de los/as aspirantes

**Segunda.** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo/a.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de la GMU, antes de su nombramiento.

**Tercera.** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**Cuarta.** Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar administrativo/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.



Las personas con enfermedad mental con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, justificativo de la enfermedad mental que padecen y que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Los aspirantes por los turnos de discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### III. Solicitudes

#### Quinta. Solicitudes:

1. Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos (u órgano del sector público correspondiente).

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Dicha presentación permitirá:

La inscripción en línea del modelo oficial.

Anexar documentos a la solicitud (DNI y titulación ).

El pago electrónico de la tasa.

El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba u órgano del sector público correspondiente, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, así como por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud, se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 10,53 €, en BBK-Cajasur Código IBAN ES79 0237 0210 30 9152646525. Una



vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. La constancia de correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba que figurará en el justificante de registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado/a presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Sexta.** En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

#### IV. Admisión de aspirantes

**Séptima.** Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web de la GMU, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.



La citada Resolución señalara un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión.

**Octava.** Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la página Web de la GMU.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la página Web de la GMU.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

## V. Tribunal calificador

**Novena.** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera, T.A.G., de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o Secretario Delegado de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Córdoba.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.



El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Éstas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

**Décima.** Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

**Undécima.** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

## VI. Sistema de selección

**Duodécima.** El procedimiento de selección será oposición libre que constará de DOS EJERCICIOS:

**Primer Ejercicio:** Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos.



Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65 % de las preguntas, 65 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Segundo Ejercicio:** Resolución de un Supuesto o Prueba Práctica, elegida por el/la Secretario/a, de forma aleatoria, de entre los confeccionados por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO I.

La duración de este ejercicio será de 2 horas como máximo. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as

**Decimotercera.** La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios citados.

**Decimocuarta.** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.



El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en la página web de la GMU.

**Decimoquinta.** La lista de reserva-bolsa se conformará por la puntuación obtenida en la oposición.

Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará en la bolsa de interinidades un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

**Decimosexta.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y a nivel informativo en la página web de la GMU, lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida en la Oposición por el orden alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todas y cada una de las partes del ejercicio de la Oposición, y el resultado de la puntuación total de la Oposición.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as. Transcurrido el plazo referido y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la GMU y a nivel informativo en la página web de la GMU.

**Decimoséptima.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en las plazas de Auxiliar Administrativo/a, objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada ejercicio en orden de prelación



inverso. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de esta Oposición.

## VII. Presentación de documentos

**Decimoctava.** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Servicio de Personal y Recursos, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una LISTA DE RESERVA-BOLSA para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, en el puesto de Auxiliar Administrativo/a, cuando no sea posible cubrirla de otro modo.

En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedarán incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva, y tendrá una vigencia máxima de cuatro (4) AÑOS, sin perjuicio de que la GMU pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario, que generaría una nueva bolsa que sustituiría la actual.

Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Esta bolsa sustituye la que estuviera vigente en el momento de aprobarse la presente.

En el supuesto de que una vez efectuado el llamamiento, el aspirante renunciara al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquel al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por



Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial. El funcionamiento para estos llamamientos de la Bolsa de Reserva se recogerá en Resolución de la Presidencia de la GMU, que regulará la misma.

**Decimonovena.** Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de esta GMU acordará el nombramiento de los/as mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

### VIII. Normas finales

**Vigésima.** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; 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; y 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, y demás normativa aplicable.

**Vigesimoprimera.** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Vigesimosegunda.** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.



## ANEXO I

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GMU

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la Convocatoria).

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.
3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.
4. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (I): El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados. La Junta de Gobierno Local. La Administración del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de gobierno.
5. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (II): La Asesoría Jurídica. La Intervención municipal. El Consejo Municipal para la resolución de las reclamaciones económico administrativas y del procedimiento económico administrativo. El Servicio Municipal de Gestión Económico financiera. El Órgano de Gestión Tributaria municipal. El Servicio Municipal de Planificación Económico- presupuestaria.
6. Estatutos de la GMU. Naturaleza y fines.
7. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
8. El personal al servicio de las Entidades locales. Clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.
9. Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación. Ordenanzas aplicables en la GMU, en especial: Ordenanza Fiscal nº 110; Ordenanza Fiscal nº 305 y Ordenanza Fiscal nº 404.
10. El Presupuesto de las Entidades locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.



12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

13. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA): Objeto de la Ley. Competencias administrativas. Actividades y fines de la Ordenación Territorial y Urbanística. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: La ordenación urbanística. La actividad de edificación. La Disciplina territorial y urbanística.

14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

16. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

17. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

18. Atención al público: acogida e información al administrado. Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Introducción y edición de datos. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

19. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

20. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de prevención. El Comité de Seguridad y Salud".

EL PRESIDENTE DE LA GMU

Por D.F. decreto 2023/10089, de 28 julio

El Gerente, Julián Álvarez Ortega

(firma electrónica)

Córdoba, 3 de febrero de 2025.– El Gerente Gerencia Municipal de Urbanismo, Julián Álvarez Ortega.

