

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Hornachuelos

BOP-A-2024-4882

(GEX: 2024/10874)

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024/00001546, de 29 de noviembre de 2024, se aprueban las "Bases del Proceso de Selección de dos Técnicos de Gestión, como funcionarios Interinos, por acumulación de tareas en el Ayuntamiento de Hornachuelos", las cuales se transcriben literalmente:

**"BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS**

**PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es la cobertura de dos puestos de Técnico de Gestión, personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, como consecuencia del exceso y acumulación de tareas que está produciendo una importante acumulación de expedientes y una paralización administrativa.

Se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir el exceso o acumulación de tareas que suponen las circunstancias arriba señaladas en el marco del artículo 10 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, que autoriza el nombramiento de funcionario interinos para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando entre otras circunstancias, se registre un exceso o acumulación de tareas, limitando tal nombramiento a un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

El procedimiento de selección será el de oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Código Seguro de Verificación (CSV): 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 Fecha Firma: 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## SEGUNDO.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases, lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 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.
- 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.

## TERCERO.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Las plazas objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Número de plazas: dos.
- Denominación: Técnico de Gestión.
- Régimen jurídico: Funcionario Interino por acumulación de tareas.
- Grupo de clasificación profesional: A2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: De gestión.
- Nivel (complemento de destino): 20.
- Complemento específico: 804,13 euros / mes.
- Dependencia orgánica: Secretaría / Intervención.
- Dependencia funcional: Secretaria General / Interventor Ayto. de Hornachuelos.
- Sistema selectivo: Oposición.
- Duración: 9 meses.
- Jornada: completa.

## CUARTO.- FUNCIONES DEL PUESTO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1.b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a los Técnicos de Gestión les corresponderá tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, tanto de asuntos jurídicos como económicos, en función del departamento al que se encuentre adscrito.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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



Concretamente, tales funciones incluyen el apoyo al área de secretaría, la emisión de informe jurídico, estudio y propuesta de expedientes administrativos en materia de urbanismo, recursos humanos, contratación, patrimonio, responsabilidad patrimonial, subvenciones y, particularmente y a modo no exhaustivo, las siguientes:

- Urbanismo: informe y propuesta de licencias y autorizaciones urbanísticas, así como asimilado a fuera de ordenación, proyectos de reparcelación, proyectos de urbanización, convenios urbanísticos, instrumentos de ordenación urbanística general y detallada y sus innovaciones, proyectos de actuación, calificación ambiental, cambios de titularidad, disciplina urbanística.

- Recursos humanos: informe y propuesta de expedientes tales como procedimientos de selección y provisión de puestos, vacaciones, permisos, incompatibilidades, disciplinarios, licencias, jubilación, reconocimiento de derechos económicos de cualquier tipo.

- Contratación: informe, estudio y propuesta, redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares, entre otras.

- Responsabilidad patrimonial, patrimonio y demás que le sean encomendadas por los órganos superiores jerárquicos.

- Asistencia a órganos colegiados de los que forme parte, salvo a aquellos en los cuales no pueda participar por razón de su condición de personal funcionario interino.

## QUINTO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

5.1 Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española.

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

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

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, no 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.

e) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado equivalente en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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



5.2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

### **SEXTO.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será únicamente el de oposición.

La fase de Oposición consistirá en la realización de un cuestionario de 100 preguntas tipo test teóricas y prácticas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas en las que solo una será válida del temario recogido en el Anexo III de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Cada pregunta correcta se puntuará con 0,10 puntos, restando 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no puntúan.

Se considerarán aprobados aquellos aspirantes que obtuvieron como mínimo 5 puntos en el ejercicio.

### **SÉPTIMO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS**

7.1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN (A2), por exceso y acumulación de tareas," (Anexo I).

7.2. La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por 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, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4.3. La solicitud deberá ir acompañada por:

#### Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

1. Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia (\*) del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).
2. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa (Anexo II).
3. Título original o fotocopia compulsada de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



0AE18AC3E072D4528A13

titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, la traducción jurada.

4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 29,00 euros, conforme al contenido de la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN del Ayuntamiento de Hornachuelos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 141, el 26 de julio de 2023, cantidad que deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, cuyo titular es el Ayuntamiento de Hornachuelos:

ES19 0237 4456 4091 5067 3780, de la entidad CAJA SUR

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Oposición TG, junto con el nombre del aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

(\* ) Las fotocopias que se aporten irán firmadas por el aspirante y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

## QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación. En caso de no existir excluidos en la lista provisional, esta se entenderá definitiva.

5.2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13

## SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y 3 vocales, así como un secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario o quienes les suplan. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, a excepción del secretario, que actuará con voz pero sin voto.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

## SÉPTIMA.- PROCESO DE OPOSICIÓN

7.1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, se anunciará la composición del Tribunal de Selección así como la fecha, hora y lugar de celebración de la fase de oposición.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde se publique la lista completa.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Sra.

Código Seguro de Verificación (CSV): 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 Fecha Firma: 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2. Realizado el ejercicio de oposición, el tribunal publicará en un plazo no superior a 10 días desde la realización de la prueba la calificación provisional obtenida por los candidatos, abriendo un plazo de alegaciones de 10 días a la resolución de la prueba. Dichas alegaciones irán dirigidas al Tribunal de Selección.

7.3. Transcurrido el plazo de alegaciones a la fase de oposición y resueltas las mismas si existiesen, el Tribunal de Selección hará pública la nota definitiva de la fase de oposición elevando la propuesta de contratación a Alcaldía, convirtiendo en definitivas las puntuaciones obtenidas y el nombre de los dos candidatos que obtengan la mayor puntuación.

### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL**

Se publicará anuncio en el que se haga pública la calificación definitiva de los aspirantes.

Se considerarán aprobados aquellos aspirantes que obtuvieron como mínimo 5 puntos en el ejercicio.

En caso de empate de puntuaciones se resolverá mediante sorteo público.

### **NOVENA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Concluida la fase de oposición, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento de los candidatos propuestos por el Tribunal, los cuales deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario interino.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario interino.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



0AE18AC3E072D4528A13

### **DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS**

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

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

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

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.

### **DECIMOPRIMERA.- RECURSOS**

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso- Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hornachuelos, 29 de noviembre de 2024.– El Alcalde, Julián López Vázquez.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



0AE18AC3E072D4528A13



**ANEXO I****“SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN (A2), COMO FUNCIONARIOS INTERINOS POR ACUMULACIÓN DE TAREAS”**

Apellidos y Nombre				DNI	
Dirección:					
CP		Municipio		Provincia	
Teléfono 1		Teléfono 2			
Email:					

**EXPONE**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la contratación de Dos Técnicos de Gestión como funcionarios Interinos por acumulación de Tareas en el Ayto de Hornachuelos,

**SOLICITA**

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.: .....

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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



## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. número, \_\_\_\_\_,

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Técnico de Gestión.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Hornachuelos para la contratación de 2 plazas de Técnico de Gestión.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.: .....

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



0AE18AC3E072D4528A13

## ANEXO III

### TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

#### Parte I

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Funciones del Rey.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.
8. La Administración Pública en la Constitución. Los requisitos de validez y eficacia de la actividad administrativa y el procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Las bases del régimen jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
10. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.
11. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.
14. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13

15. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.

16. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.

17. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

18. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

19. La organización administrativa. La potestad organizadora. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

20. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

21. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones: La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

23. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción.

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

26. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

27. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Código Seguro de Verificación (CSV): 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 Fecha Firma: 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13

30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

32. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos. Otras formas de la actividad administrativa: La actividad de Policía: autorización administrativa. La Policía de Seguridad Pública.

33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

34. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

35. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

36. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

37. La gestión indirecta de las entidades locales. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

38. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

39. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

40. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

41. El contrato privado. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

42. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

43. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13

44. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo.

45. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

46. Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

47. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

## Parte II

1. El Sistema de Fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

5. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen Orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

9. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

10. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



0AE18AC3E072D4528A13

11. La preparación de los contratos por las Administraciones Publicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

14. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.

15. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. Regulación supletoria.

16. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

17. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades locales.

18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

19. El 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

20. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

21. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

22. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

23. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

24. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

Código Seguro de Verificación (CSV): 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 Fecha Firma: 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13

25. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.
26. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. La prevención de riesgos laborales.
27. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.
28. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».
29. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
30. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.
31. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica de Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.
32. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.
33. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.
34. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
35. La protección de datos de carácter personal. La Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. La Agencia de Protección de Datos.
36. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
37. Las modificaciones Presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.
38. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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



0AE18AC3E072D4528A13



39. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

40. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

41. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación y efectos. Notificación. La providencia de apremio. Recursos. El embargo de bienes.

42. Tasas y sus clases. Precios públicos. Contribuciones especiales.

43. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

44. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terreros de Naturaleza Urbana.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AE1 8AC3 E072 D452 8A13 **Fecha Firma:** 17-12-2024 07:57:58

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



0AE18AC3E072D4528A13