

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de Pedro Abad

BOP-A-2025-4459

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025/00000818, de fecha 10 de diciembre de 2025, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo/a, de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD (CÓRDOBA)**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura, mediante promoción interna y a través del sistema de concurso-oposición, de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Abad, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2022/00000212, de 25 de marzo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 65, de 5 de abril de 2022.

Una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, a cubrir por **personal laboral fijo** del Ayuntamiento de Pedro Abad.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas bases, en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa de aplicación.

**BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso:

a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pedro Abad.

b) Ser Auxiliar Administrativo, pertenecer al Subgrupo C2.

c) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente.

d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo, en el Subgrupo C2, conforme a lo establecido en el artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral, del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Código Seguro de Verificación (CSV): BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 Fecha Firma: 19-12-2025 09:43:11

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



BF80E8796EB9C42E6BB7

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

### BASE TERCERA. SOLICITUDES

**3.1. Plazo y forma:** Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud, conforme al modelo oficial que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, en el plazo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

**3.2. Presentación:** Las solicitudes se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Pedro Abad y se presentarán preferentemente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o en el Registro General, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.3. Documentación:** A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, conforme al baremo del Anexo II.

### BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**4.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**4.2.** Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo **cinco (5) días hábiles**, desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta publicación se anunciará, también, la composición del tribunal calificador la fecha, la hora y el lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición.

### BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz y sin voto) y cuatro Vocales, junto con sus respectivos suplentes. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 60. Órganos de selección. del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



BF80E8796EB9C42E6BB7

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, siendo responsable de la objetividad del procedimiento.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación.

En cumplimiento de lo indicado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el tribunal deberá abstenerse si se dan las circunstancias señaladas o podrá ser recusado por cualquiera de los/as interesados/as en cualquier momento del procedimiento.

## **BASE SEXTA. SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN**

Conforme con lo previsto en el artículo 61. Sistemas selectivos. Apartado 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo será el de concurso-oposición. Este sistema selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. Será necesario superar la fase de oposición para que se valoren los méritos de la fase de concurso.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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

Firma electrónica



BF80E8796EB9C42E6BB7

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

**6.1. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima: 100 puntos)**

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de un único ejercicio.

**Ejercicio Único: Examen tipo test.**

**Contenido:** Consistirá en la resolución de un examen teórico de tipo test de 25 preguntas con cuatro respuestas posibles de las que una será la correcta. Las respuestas puntuarán de la siguiente manera: las correctas 4 puntos, las no contestadas 0 puntos y las incorrectas -1 puntos. Las preguntas estarán relacionadas con las funciones propias de un/a Administrativo/a en la Administración Local, vinculados a las materias contenidas en el temario del Anexo I.

**Justificación del temario reducido:** De conformidad con el principio de Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y dada la naturaleza de la promoción interna, donde los/as aspirantes ya han superado un proceso selectivo anterior y poseen un conocimiento de la estructura y funcionamiento de la Administración.

**Tiempo:** El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de noventa (90) minutos.

**Calificación:** Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo.

**6.2. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima: 100 puntos)**

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán los méritos acreditados por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo establecido en el Anexo II de estas bases.

**BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

**BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Finalizado el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, desglosada, no pudiendo superar el número de plazas convocadas.

Los/as candidatos/as tendrán un plazo de **cinco (5) días hábiles** para presentar alegaciones a la calificación.

Los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el plazo de **veinte (20) días hábiles**.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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



BF80E8796EB9C42E6BB7

**BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo máximo de **un mes** desde la notificación del nombramiento.

**BASE DÉCIMA. RECURSOS Y OTRA LEGISLACIÓN**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de **un mes**, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de **dos meses**, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 la Administración Local; La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Pedro Abad. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



BF80E8796EB9C42E6BB7

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre (*Fechado y firmado electrónicamente*).

Pedro Abad, 12 de diciembre de 2025.– El Alcalde, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7    **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Firma automática



BF80E8796EB9C42E6BB7

## ANEXO I: TEMARIO

El supuesto teórico de la fase de oposición versará sobre la aplicación de conocimientos relativos a las siguientes materias funcionales:

- 1.- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: El municipio. La provincia. Otras entidades locales.
- 2.- La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. Criterios de la actuación de las administraciones públicas.
- 3.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa.
- 4.- La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública: ejercicio y límites.
- 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Distribución de competencias en el ámbito local: Alcalde y Pleno.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento, capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Cómputo de plazos.
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El documento administrativo. El expediente administrativo. El documento electrónico.
- 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.
- 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
- 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos: Concepto, clases y régimen jurídico. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio.
- 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Conceptos de delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

Firma electrónica



BF80E8796EB9C42E6BB7



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

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

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

16.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto, ámbito, órganos jurisdiccionales. Plazos.

17.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de Personal. Derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Derechos retributivos.

18.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Situaciones administrativas del personal al servicio de las entidades locales.

19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Conceptos de presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

20.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contrato menor. Características.

21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Concepto y límites de los procedimientos abierto, abierto simplificado y simplificado abreviado.

22.- La LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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



BF80E8796EB9C42E6BB7

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



**ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)****1. Antigüedad (Máximo 70 puntos):**

Por cada mes completo de servicios prestados en un Ayuntamiento en el Subgrupo C2: **0,2 puntos**.

Se computarán las fracciones de días de forma proporcional (X días/30 días).

No será necesario acreditar la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento de Pedro Abad.

**2. Formación (Máximo 20 puntos):**

Por la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto de Administrativo o de auxiliar administrativo en la administración pública, impartidos por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales/patronales u otras Entidades colaboradoras u homologadas por los anteriores en el marco de acuerdos de formación:

Suma total de horas/25 o nº de créditos X **0,05** puntos = Total de puntos. Los cursos expresados en días tendrán una equivalencia de 5 horas por cada día hábil.

En los títulos, diplomas o certificados deberán constar la duración, número de horas, de créditos, de días o de fechas de inicio y fin. También, deberán constar los contenidos del curso.

**3. Titulaciones académicas (Máximo 10 puntos):**

Por poseer formación superior a la exigida para el acceso: Titulación académica universitaria de licenciatura/grado 10 puntos; por poseer diplomatura o tener *“superados los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero”*, conforme a la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, 6 puntos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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

Firma electrónica



BF80E8796EB9C42E6BB7

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

**SOLICITUD de participación en el proceso selectivo de la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de administrativo/a de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba)**

D./Dña. \_\_\_\_\_ (en representación

de \_\_\_\_\_ ), mayor de edad, con

D.N.I.: \_\_\_\_\_, domicilio en la CI/ \_\_\_\_\_ de

y número de teléfono \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico

ante Usted comparece y SOLICITA formar parte proceso selección.

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Bachiller o técnico superior F.P. o equivalente.

**Se aporta fotocopia de la siguiente documentación:** (señalar con X)

- ☐ D.N.I. o documento que acredite su nacionalidad
- ☐ Titulación/formación de acceso (al menos la mínima exigida)
- ☐ Informe de vida laboral actualizado.
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a lo indicado en las bases.
- ☐ Otra documentación: \_\_\_\_\_

En **Pedro Abad**, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.:

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Pedro Abad. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en ulteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a estas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en el artículo 5 de la citada ley Orgánica.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** BF80 E879 6EB9 C42E 6BB7 **Fecha Firma:** 19-12-2025 09:43:11

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

Firma autorizada



BF80E8796EB9C42E6BB7

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**