

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Hornachuelos

BOP-A-2026-3430

GEX 2026/10568

Mediante Resolución de Alcaldía número 2026/00001774, de 02 de octubre de 2026, se aprobaron las bases que han de regir el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo de Oficiales de Servicios Varios en el Ayuntamiento de Hornachuelos, siendo las siguientes:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE “OPERARIOS DE SERVICIOS VARIOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de empleo formada por “Oficiales de Servicios Varios”, con objeto de servir de apoyo y cubrir las posibles necesidades extraordinarias del servicio, bajas por incapacidad, vacaciones, paternidad, etc. del personal funcionario del departamento de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos.

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.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Denominación de la plaza: Oficial de Servicios Varios.
2. Escala: Administración Especial.
3. Subescala: Servicios Especiales.
4. Grupo/Subgrupo: C2
5. Nivel: 18.
6. Naturaleza: Funcionario.
7. Sistema selectivo: Concurso-oposición.
8. Duración de los contratos: Dependerá de las necesidades del servicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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

Firma automática



184C90E3B367C0B7CB84

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

TERCERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

3.1. VIGENCIA DE LA BOLSA.

Esta Bolsa de trabajo tendrá **vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso la sustituya, la actualice o la modifique.**

3.2 FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO:

1. Para formar parte de la presente bolsa, será **necesario tener al menos un total de 60 puntos**. Además, se garantizará 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, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal 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%.
2. La bolsa de empleo tendrán **carácter rotatorio**, siendo la **duración del contrato la estrictamente necesaria para cubrir la necesidad temporal**.
3. En caso de que se produzca la necesidad de contratar un oficial de servicios varios, **se propondrá al candidato que ocupe el primer puesto** en la bolsa.

Si la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará **de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo** y se pasara a la siguiente por el orden que ocupen en la bolsa de trabajo.

En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, **y que sean acreditadas debidamente mediante escrito presentado en el Ayuntamiento**, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento.

CUARTA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes **requisitos generales**:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño o de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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



184C90E3B367C0B7CB84

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.
- f) El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, 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.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

5.1 El sistema de selección será el concurso-oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

La fase de oposición se compondrá de una única prueba que consistirá en **un supuesto teórico práctico, tipo test con 60 preguntas**, relacionado con el temario que aparece en el anexo IV. Se valorará con 60 puntos, siendo necesario para superarlas obtener un mínimo de 30 puntos. La calificación de los aspirantes en la fase de oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en la citada prueba.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de 5 preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizara en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 1 punto. Las contestaciones erróneas o en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la resolución del test será de **60 minutos**.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, de modo que para poder pasar a la fase de concurso será necesario haber obtenido, como mínimo, 30 puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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



184C90E3B367C0B7CB84

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

B. FASE DE CONCURSO (40 puntos)

A la fase de concurso solo pasarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El máximo de puntos en esta fase será de 40 puntos.

Se valorarán los méritos señalados a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

B.1) Cursos de formación (hasta un máximo de 20 puntos)

La puntuación que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será la que corresponda de acuerdo con el siguiente baremo, estableciéndose un máximo de 15 puntos:

a) Se valorará con 0,50 puntos por cada hora de formación en materias de construcción con un máximo de 7 puntos.

b) Se valorará con 0,50 puntos por cada hora de formación en materias de prevención con un máximo de 4 puntos.

c) Se valorará con 0,50 puntos por cada hora de formación en materias de fontanería con un máximo de 2 puntos.

d) Se valorará con 0,50 puntos por cada hora de formación en materias de electricidad con un máximo de 2 puntos.

e) Formación Multidisciplinar, se concede hasta 5 puntos por tener formación en las diversas áreas de conocimiento siendo al siguiente:

- Si los cursos solo versan sobre construcción: 1 punto.
- Si los cursos versan sobre construcción y prevención: 2 puntos.
- Si los cursos versan sobre construcción, prevención y una de las 3 materias (electricidad, fontanería o carpintería): 3 puntos.
- Si los cursos versan sobre construcción, prevención y 2 de las 3 materias (electricidad, fontanería o carpintería): 4 puntos.
- Si los cursos versan sobre construcción, prevención, electricidad, fontanería y carpintería: 5 puntos.

B.2) Experiencia profesional (hasta un máximo de 20 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Oficial de construcción (grupo de cotización 08) se otorgarán 0,05 puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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

Firma electrónica



184C90E3B367C0B7CB84

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

- b) Por cada mes completo de servicios prestados en categoría superior (grupos del 1 al 7) se otorgarán 0,10 puntos.

5.2 Desempate de candidatos

Los casos de empate entre dos aspirantes, se resolverán a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún así persiste el empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en la fase de oposición, en tercer lugar se tendrán en consideración los cursos de formación y titulaciones.

Si, a pesar de ello, continua el empate, se resolverá por orden alfabético, teniendo prioridad aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U" de acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 184, de 1 de agosto de 2025.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de manera alfabética.

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Las personas interesadas podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos, o de cualquier otro órgano del sector público. 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 Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia. En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Hornachuelos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, el 26 de julio de 2023, nº 141. Una vez abonada dicha tasa, deberá adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de participación. La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, que figurará en el justificante del registro. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal, deberán acreditar el motivo de su exención.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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



184C90E3B367C0B7CB84

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

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 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.

1. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 22,00 euros (veinticuatro euros), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Hornachuelos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, el 26 de julio de 2023, nº 141.
- d) Informe de Vida Laboral y certificado de servicios prestados.

2. Documentación acreditativa de MÉRITO:

En el trámite de inscripción los solicitantes deberán rellenar las casillas de autobaremación, señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base quinta, aportando un único pdf por cada apartado del mérito.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su **autobaremación** deberán estar **suficientemente documentados** para que el Tribunal de selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén acreditados por el aspirante **en el momento de presentación de las instancias** no se tendrán en cuenta por el Tribunal en ningún momento posterior.

Para la valoración de los méritos por experiencia se deberá de estar acompañada de un **informe actual de la vida laboral** del candidato, además del certificado de servicios prestados, o bien contratos, nóminas o certificados de empresa que acrediten el puesto desempeñado y grupo de cotización.

No se admitirán los méritos que no sean aportados en el momento de la presentación de la solicitud.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 Fecha Firma: 20-10-2026 08:33:02

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



184C90E3B367C0B7CB84

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos nombrados mediante Decreto de Alcaldía.
2. La composición del Tribunal de Selección se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal.
3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto.
4. El Tribunal de Selección se entenderá válidamente constituido con la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.
5. En caso de que fuera necesario sustituir a alguno de los miembros del Tribunal de Selección la designación del suplente se realizará mediante Decreto de Alcaldía, anunciando el cambio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.
6. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de Selección las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. Los miembros del Tribunal de Selección podrán solicitar la colaboración de personas cualificadas técnicamente para la valoración n de los ejercicios y/o tramitación del proceso selectivo.

OCTAVA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará la documentación presentada por los aspirantes y hará pública la **lista provisional de admitidos y excluidos**, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos, otorgando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.
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 en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos, junto con la fecha y lugar de celebración de la prueba escrita. Todas las publicaciones posteriores se realizarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

NOVENA.- CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

1. Junto a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se anunciará la fecha y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición (prueba escrita), que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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



184C90E3B367C0B7CB84

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

2. Una vez celebrada la prueba, el Tribunal de Selección se reunirá para corregir la misma y otorgar la puntuación correspondiente a cada aspirante, la cual se pública mediante anuncio publicado en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos. En el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.
3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal de Selección anunciará los candidatos que han superado la puntuación mínima exigida para poder participar en la fase de concurso. Posteriormente se abrirá la fase de concurso puntuándose los méritos de los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO

1. Para ello, los miembros del Tribunal de Selección puntuarán los mismos conforme a las reglas contenidas en la base quinta. Se publicará la puntuación provisional obtenida en la fase de concurso otorgándose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones.
2. Finalizado el plazo de alegaciones el Tribunal publicará la puntuación definitiva de la fase de concurso obtenida, elevando propuesta de puntuación a Alcaldía para la resolución del procedimiento.

El Decreto de Alcaldía aprobando definitivamente la lista con la puntuación de cada aspirante **determinará los candidatos que entrarán a formar parte de la bolsa de empleo** y se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos de la Corporación.

UNDÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

2. 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

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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



184C90E3B367C0B7CB84

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

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.

ANEXO I - TEMARIO

Bloque I: Materias Generales y Legislación Local (Subgrupo C2)

1. **La Constitución Española de 1978:** Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales.
2. **La Corona y los Poderes del Estado:** Breve noción de las Cortes Generales, el Gobierno y el Poder Judicial.
3. **Organización Territorial del Estado:** Las Comunidades Autónomas. Breve referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. **El Régimen Local Español:** El Municipio. Concepto, territorio y población. El Padrón de habitantes.
5. **Organización Municipal:** Órganos de gobierno municipales (Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local). Especial referencia a la organización de municipios de gran población aplicable a Córdoba.
6. **El Personal al Servicio de las Entidades Locales:** Clases de personal. Derechos y deberes fundamentales del empleado público (conforme al TREBEP).
7. **Igualdad de Género:** La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Medidas de protección integral contra la violencia de género.

Bloque II: Materias Específicas y Oficios Varios

8. **Mantenimiento básico de edificios públicos:** Tareas generales de albañilería, fontanería, pintura y electricidad elemental en colegios, dependencias municipales y centros cívicos.
9. **Operaciones de carga, descarga y logística:** Almacenamiento, traslado de mobiliario, materiales y preparación de espacios para eventos culturales, institucionales o deportivos del ayuntamiento.
10. **Uso de herramientas y maquinaria ligera:** Identificación, manejo y conservación de herramientas manuales y mecánicas propias de los servicios múltiples (taladros, lijadoras, desbrozadoras, etc.).
11. **Prevención de Riesgos Laborales:** Conceptos básicos de la Ley 31/1995. Riesgos específicos en trabajos de servicios varios (caídas, sobreesfuerzos, manejo de cargas).
12. **Equipos de Protección Individual (EPIs):** Tipos, uso obligatorio y mantenimiento de los elementos de seguridad según la tarea a desarrollar.
13. **Atención al ciudadano y dependencias:** Nociones de comunicación, control de accesos, custodia de llaves y apoyo en la apertura/cierre de los inmuebles municipales“.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 Fecha Firma: 20-10-2026 08:33:02

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



184C90E3B367C0B7CB84

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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. 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 pertinente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Julián López Vázquez.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

(fecha y firma electrónica)

Hornachuelos, 5 de octubre de 2026.— El Alcalde, Julián López Vázquez.

Código Seguro de Verificación (CSV): 184C 90E3 B367 C0B7 CB84 **Fecha Firma:** 20-10-2026 08:33:02

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

Firma automática



184C90E3B367C0B7CB84

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**