ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

BOP-A-2026-3989

Expediente nº: 2710/2026

ANUNCIO

Mediante la presente se hacen públicas las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para cubrir la plaza de Tesorería del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, funcionario interino, por el sistema de concurso, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2026-0508, de fecha 16/11/2026, con el siguiente tenor literal:

"BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE TESORERÍA CON CARÁCTER INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CÓRDOBA

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Tesorería del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, mediante la selección, por el sistema de concurso, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, resulta también necesario la creación de una lista de reserva para cubrir futuras situaciones de vacancia, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

La duración del nombramiento, y por tanto de la posterior lista de reserva, queda supeditado a lo dispuesto en el artículo 10 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 -TREBEP-.

Las características del puesto de trabajo:

Denominación	Tesorería (Subescala Intervención – Tesorería, Clase 2ª)
Grupo/ Subgrupo	A1
Titulación exigible	Titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Ha quedado acreditado en el expediente que nos encontramos ante un caso excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, al encontrarse vacante el puesto de Tesorería del Ayuntamiento

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1

y no habiéndose formulado solicitud por ningún funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, durante el tiempo que el anuncio ha estado expuesto al público en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Córdoba.

El proceso de selección garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo fundamentándose en:

– El uso de un proceso competitivo que impulse a los aspirantes a mejorar sus capacidades, lo que contribuye a un obtener una Administración con unos recursos humanos mas capacitados y cualificados.

– La selección debe basarse en la valoración de criterios cualitativos, técnicos y profesionales, así como en los méritos y capacidades de los participantes, con el fin de garantizar una elección objetiva, transparente y ajustada a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La duración del nombramiento, y por tanto de la posterior lista de reserva, queda supeditado a lo dispuesto en el artículo 10 del 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones y características del puesto atenderán a lo establecido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDO. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

- 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 -TREL-.

- 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 -TREBEP-.

- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- 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.

- Ley 5/2023 de 7 de junio, de función pública de Andalucía.

- Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

- 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, de aplicación supletoria en el ámbito de la la Administración Local.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

TERCERO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo previsto en la base QUINTA.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde de Villanueva de Córdoba y se presentarán por vía telemática mediante acceso con certificado digital o similar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j) del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante algún registro integrado en SIR o, a través en la sede electrónica del Ayuntamiento https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.**

Todos los méritos relacionados por los aspirantes deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Los aspirantes acompañarán a su instancia general, de forma individualizada y legible, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, tal y como se detalla a continuación **(habrá tres documentos pdf en total,** incluida la instancia/solicitud de participación), y deberán presentarse de la siguiente forma:

- **Documento núm. 1 (un único pdf)**: Instancia general **conforme al Anexo I** solicitando participar en el proceso selectivo firmada electrónicamente y manifestando que reúne todos y

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 Fecha Firma: 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

cada uno de los requisitos exigidos, **fotocopia (*) del DNI** (anverso y reverso) y **justificante del ingreso de los derechos de examen** (conforme a lo indicado en la base quinta). La falta de justificación del abono en tiempo y forma determinará la exclusión del aspirante.

- **Documento núm. 2 (un único pdf):** Fotocopia (*) de la **titulación exigida** o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente (en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia). Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de fotocopia de la homologación o acreditación.
- **Documento núm. 3 (un único pdf):** Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o fotocopia (*) de los documentos acreditativos de los **méritos**, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias, conforme a lo indicado en la Base octava.

(*) 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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será responsable del tratamiento de esos datos.

QUINTO. DERECHOS DE EXAMEN

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 30,00 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES59 0237 4456 40 9150649295 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de participación en proceso selectivo. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario sería motivo de exclusión.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es/*, se señalará un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.**

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión:

(1) Falta de pago de los derechos de examen, de conformidad con la base quinta.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, de conformidad con la base tercera.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora en que se desarrollará la primera fase (oposición).

La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace: https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba anteriormente indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, a designar por la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, a designar por la Alcaldía.

- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias” y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso, cuya designación deberá comunicarse a la Alcaldía, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Durante el desarrollo del proceso los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de **3 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes (sin la concurrencia de ambas circunstancias, no serán tenidos en cuenta).

La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite la fecha de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La puntuación máxima para otorgar será de 20 puntos, atendiendo al siguiente desglose:

a) Por **experiencia profesional** desarrollada en puestos reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional (hasta un máximo de **10 puntos):**

- Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de Tesorería: 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en en el puesto de Secretaría: 0,20 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Corporación o Entidad Pública competente, junto con la vida laboral.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 Fecha Firma: 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

b) Por **actividades formativas** (hasta un máximo de **5 puntos):**

- Se valorará con **1 punto** la titulación universitaria oficial adicional (grado, máster, doctorado o equivalente), diferente a la exigida como requisito de acceso.

Los méritos relativos a titulación académica se acreditarán mediante fotocopia del título (anverso y reverso). En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos títulos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos de acceso conforme a la base tercera.

Las titulaciones académicas aportadas para su valoración en este apartado b), solo serán objeto de valoración en Titulación Académica, no pudiendo ser objeto de valoración en el siguiente apartada c) Formación.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

- Se valorará la formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el temario, funciones y tareas del puesto a desempañar hasta un máximo de **4 puntos.** Se valorará 0,05 puntos por cada hora de curso relacionado con las funciones a desarrollar. No se valorarán los cursos con una duración inferior a 10 horas.

Para acreditación de la formación se deberá aportar fotocopia de los certificados, títulos o diplomas del organismo que lo impartió, en los que necesariamente ha de constar la materia y el número de horas lectivas.

Sólo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos en los últimos 10 años (tomando como fecha de referencia la publicación de las bases en el BOP). No se computarán aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos (ETCS), se valorará un crédito igual a 10 horas, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

c) Por **superación de pruebas en procesos selectivos** (hasta un máximo de **5 puntos):**

- Se valorará 1 punto por cada pruebas selectiva superada de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se acreditará mediante certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de **3 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Los méritos insuficientemente acreditados no serán computados, no siendo subsanables las deficiencias en la acreditación de los mismos.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones **obtenidas en la fase de concurso.**

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1

En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios de desempate:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (8.a.).
- De persistir el empate, mayor experiencia profesional (8.a.).
- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de pruebas en procesos selectivos (8.c.).
- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación (8.b.)
- Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra "U", de conformidad 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.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para el nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá al nombramiento previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria que no se hubieran presentado anteriormente. Para ello, ha de presentar los siguientes documentos:

- Copia compulsada/autenticada del DNI.
- Copia compulsada/autenticada de la titulación académica a que se refiere la Base tercera de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Documentación acreditativa de todos los documentos que se pudieran exigir en las presentes bases.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento que acredite su condición.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, algún aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación conforme a lo establecido en las bases, el candidato seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para que efectúe el nombramiento en el puesto de trabajo correspondiente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter temporal y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios que prevea la normativa de aplicación, con carcacter provisional o definitivo.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

En el acto de toma de posesión el funcionario interino nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 abril.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. LISTA DE RESERVA

Se constituirá una lista de reserva con las personas que no hayan sido nombradas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La duración de la lista quedará supeditada a lo dispuesto en el artículo 10 del TREBEP y podrá hacerse uso de la misma, siempre y cuando con carácter previo a un nuevo nombramiento se efectúe la publicación de los anuncios preceptivos conforme a lo previsto normativamente.

La lista será ordenada según la puntuación obtenida y su funcionamiento será el siguiente:

- En caso de necesidad de sustitución del trabajador seleccionado, se procederá a llamar al candidato/a que corresponda por el orden de puntuación obtenido en la baremación y que ocupe el primer lugar de la lista. Una vez finalice la sustitución, éste se reincorporará a la lista ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar sucesivamente para posibles sustituciones futuras, salvo renuncia expresa.
- La renuncia inicial a un nombramiento o la renuncia durante la vigencia de éste, no darán lugar a la exclusión de la lista, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último lugar.
- Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del lugar dentro de la lista:
  - Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
  - Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
  - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la lista de reserva tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 Fecha Firma: 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1

llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que en ningún caso podrá ser superior a tres días hábiles.

La lista de reserva estará vigente hasta la incorporación del titular del puesto de trabajo cuya ausencia da lugar a la presente convocatoria.

En el funcionamiento de la lista de reserva que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la lista haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El certificado del grado de discapacidad será aportado cuando le sea requerido por el órgano competente.

DECIMOTERCERA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia 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 procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE".

Villanueva de Córdoba, 16 de noviembre de 2026.– El Alcalde, Isaac Reyes Vioque.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 Fecha Firma: 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1

ANEXO I: SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos			Nombre	
Actuando en nombre | Propio | En representación de: _____ _____DNI/CIF:_____					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio			Provincia	
Correo Electrónico		Teléfono			

EXPONE: Que, vista la convocatoria y bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso para el **puesto de Tesorero/a**.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria para la participación en el proceso de selección, además de las exigidas en la normativa reguladora.

SOLICITA: Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, 106 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, aportándose la siguiente documentación, (en tres pdf):

☐ Documento núm. 1 (un único pdf): Anexo I, fotocopia DNI, y justificante del ingreso derechos de examen.

☐ Documento núm. 2 (un único pdf): Fotocopia de titulación exigida.

☐ Documento núm. 3 (un único pdf): Certificado de servicios prestados de la Administración Pública o contratos de trabajo, e informe de vida laboral y copia de titulación académica adicional o superior, copia de la superación de pruebas en procesos selectivos y copia de títulos de cursos de formación.

En_____,a_____de_____de_____.

El Solicitante, Fdo._____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Código Seguro de Verificación (CSV): 4EB2 59DC B13C AC7F 52E1 **Fecha Firma:** 20-11-2026 07:58:06
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
4EB259DCB13CAC7F52E1