

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

BOP-A-2026-1260

Con fecha 3 marzo de 2026, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo ha dictado Decreto nº 2026/03829, CSV de la Resolución tras su transcripción al libro uVOFm4F5q38xGDNcR6835YeHNeASFw, del siguiente tenor literal:

“Visto el informe del Director de Recursos Humanos y otros Servicios (CSV uVOFmej3EGUQWXLLF8BRymEjrcY7qK) y fiscalizado de conformidad por la Intervención General Municipal.

En uso de las facultades que me confieren los Estatutos en su artículo 13.a) y las bases de ejecución 26.2 y 49 del vigente presupuesto,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases de la Convocatoria que se adjuntan como Anexo, para la selección interina de, 2 plazas de Técnico/a de Administración General (T.A.G. Rama jurídica) vacantes en la plantilla funcional de la GMU, (Códigos F-000123/2026 y F-000173/2026), suponiendo un gasto para el ejercicio 2026 de 120.554,06 €. El crédito correspondiente a las plazas vacantes se recoge en los documentos contables RC nº de operación: 220260000279 y 220260000280.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y en la página web de la GMU”.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución que se publica, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su publicación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto que se impugna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, no se hubiese resuelto sobre el mismo, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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

Firma automática



83AD1EE778C8209D3F06

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

b) Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD 1EE7 78C8 209D 3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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

Firma automática



83AD1EE778C8209D3F06

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA) EN LA GMU

Siendo necesaria y urgente la selección, con carácter de interinidad, conforme a lo establecido en el artículo 10.1. a) y 4 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, de **2 plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G. Rama jurídica)** y encontrándose agotadas las bolsas de interinidades procedentes de convocatorias anteriores, se efectúa la siguiente convocatoria:

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Se precisa cubrir de forma interina, en turno libre:

2 plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G. Rama jurídica) (cód. Plazas: F-000123/2026 y F-000173/2026) para los Servicios de Patrimonio y Contratación y Personal, vacantes en la plantilla funcional y pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Sugrupo A-1.

Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo):

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o del Título de Grado correspondiente o equivalente (deberá acreditarse equivalencia) o la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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



83AD1EE778C8209D3F06

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Administración General.

Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Funciones:

Realización de las tareas de gestión, estudio, informe y propuestas relacionadas con su profesión.

Cumplimiento de estándares de calidad.

Tramitación de expedientes de personal, contratación, y gestión patrimonial.

Controlar la ejecución del Presupuesto. Asesoramiento y supervisión en la tramitación administrativa de su ejecución.

Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticas.

Todas aquellas tareas afines al puesto y que le sean encomendadas o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento, Área o Servicio Orgánico al que pertenezca.

Se ofrece:

Nombramiento Interino hasta la provisión definitiva de las plazas correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 10.1. a) y 4 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.

Se establecerá una lista de reserva con los aprobados en ambos ejercicios, seguidos de los aprobados sólo en el primer ejercicio por orden de puntuación, para necesidades futuras en la GMU durante un período de 4 años, o hasta tanto se sustituya por una nueva lista de reserva con motivo de la convocatoria de las plazas en propiedad.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los interesados presentarán su solicitud en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL:

<https://sede.cordoba.es/cordoba/registro-electronico>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de SOLICITUD que figura dentro del apartado Servicios y Trámites, Gerencia de Urbanismo, Bolsa de interinos 2 TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G. RAMA JURÍDICA).

El plazo para su presentación será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos los requisitos exigidos en el apartado "Requisitos" de la presente convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 Fecha Firma: 23-04-2026 08:08:24

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



83AD1EE778C8209D3F06

fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web de la GMU.

SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos como máximo.

Primera parte.- Cuestionario de 70 preguntas, con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros de la Comisión de Selección y basadas en los contenidos recogidos en el ANEXO I y las funciones a desempeñar, con una duración de 60 minutos como máximo.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Esta parte del ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo 50 aciertos para obtener un 5.

De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte.- Resolución de un Supuesto Práctico, elegido de forma aleatoria por el/la Secretario/a, de entre los confeccionados por los miembros de la Comisión de Selección, y relacionados con los contenidos del ANEXO I y las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Este supuesto tendrá una duración máxima de 120 minutos y será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ambos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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



83AD1EE778C8209D3F06

La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en la parte primera y segunda anteriormente indicadas.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios en orden inverso a su realización. En caso de persistir el empate, será propuesto el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", de conformidad con el sorteo realizado en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía el 2 de febrero de 2026 (B.O.J.A. nº 19, 29 de enero de 2026).

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de Carrera de la GMU de la misma especialidad.

VOCALES: 4 Funcionarios/as de carrera.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD 1EE7 78C8 209D 3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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

Firma automática



83AD1EE778C8209D3F06

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I

CONTENIDOS:

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la convocatoria.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los mismos. El Defensor del Pueblo y el Tribunal constitucional.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.

6. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

7. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

8. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

9. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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



83AD1EE778C8209D3F06

10. Entidades locales territoriales. Concepto y clases. El municipio: Concepto, creación, modificación y extinción. Elementos que lo integran. Competencias.

11. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

12. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

13. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.

14. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.

15. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

16. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

17. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.

18. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

19. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

20. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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



83AD1EE778C8209D3F06

21. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

22. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

23. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

24. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

25. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

26. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

27. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

28. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

29. Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.

30. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.

31. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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



83AD1EE778C8209D3F06

32. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

33. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

34. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

35. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.

36. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

37. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.

38. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

39. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Estructura del presupuesto en la Administración Local: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos: Situación y niveles de vinculación jurídica: Las modificaciones de crédito.

40. Ejecución del Presupuesto de gastos. Sus fases. Proyectos de gasto y desviaciones de financiación.

41. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

42. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

43. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local".

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD1EE778C8209D3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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



83AD1EE778C8209D3F06

EL PRESIDENTE DE LA GMU

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

El Gerente, Julián Álvarez Ortega

(firma electrónica)

Córdoba, 16 de abril de 2026.– El Gerente, Julián Álvarez Ortega.

Código Seguro de Verificación (CSV): 83AD 1EE7 78C8 209D 3F06 **Fecha Firma:** 23-04-2026 08:08:24

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma electrónica



83AD1EE778C8209D3F06