

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

BOP-A-2026-2181

EDICTO**EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD,**

HACE SABER: Que con fecha 19-06-2026, ha dictado el Decreto nº 2026/00002830, del siguiente tenor:

"DECRETO.-

A este Ayuntamiento le han sido concedidas las siguientes subvenciones: PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN "CABRA HABITABLE" (Exped. 2025/14/46/PDE1/0143), "CABRA RENOVABLES II" (Exped. 2025/14/46/PED1/0147) Y "CABRA B.I.C." (Exped. 2025/14/46/PED1/0148), en el marco de la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, y la Orden de 08 de septiembre de 2025, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Para la ejecución de dichos proyectos es necesario proveer el oportuno personal, entre el que se precisa personal de apoyo administrativo. Por ello, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas,

RESUELVO

Primero.- Convocar el procedimiento de selección, mediante concurso-oposición, y entrevista para dos plazas de Administrativo/a, una plaza para los Proyectos "Cabra Habitable" y "Cabra Renovables II" con contrato a jornada completa; y la otra plaza para el Proyecto "Cabra B.I.C." con contrato a jornada parcial (50%), mediante nombramiento de funcionarios interinos.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de selección y que se unen como Anexo a esta resolución.

Tercero.- Publicar el Texto Íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Acctal., certifico.

(FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE).

Cabra, 19 de junio de 2026.– El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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

Firma electrónica



75BDCC799AC3B60D46B2

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE PROGRAMA, PARA LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN "CABRA HABITABLE" (Exped. 2025/14/46/PED1/0143), "CABRA RENOVABLES II" (Exped. 2025/14/46/PED1/0147) Y "CABRA B.I.C." (2025/14/46/PED1/0148), DE LOS QUE EL AYUNTAMIENTO DE CABRA HA RESULTADO BENEFICIARIO EN EL MARCO DE LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, MODIFICADA POR LA ORDEN DE 11 DE ABRIL DE 2022, Y LA ORDEN DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2025, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos plazas de Administrativo/a, una plaza para los Proyectos "Cabra Habitable" y "Cabra Renovables II" con contrato a jornada completa; y la otra plaza para el Proyecto "Cabra B.I.C." con contrato a jornada parcial (50%).

Mediante Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de formación profesional para el empleo para incentivar la realización del programa de empleo y formación conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, y por la Orden de 8 de septiembre de 2025, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, el Ayuntamiento de Cabra ha resultado beneficiario de dichos incentivos para llevar a cabo dos proyectos de Empleo y Formación denominados "Cabra Habitable" (Nº de expediente 2025/14/46/PED1/0143), "Cabra Renovables II" (Nº de expediente 2025/14/46/PED1/0147) y "Cabra B.I.C." (Nº de expediente 2025/14/46/PED1/0148).

El objetivo de los proyectos "CABRA HABITABLE" y "CABRA B.I.C." es que las 15 personas jóvenes participantes en cada uno de ellos adquieran la cualificación necesaria en el Área profesional de Albañilería y acabados perteneciente a la Familia profesional de Edificación y Obra Civil, mediante el aprendizaje formal y la práctica profesional en el puesto de trabajo, permitiéndoles mejorar su empleabilidad. Estos proyectos se estructura en una fase de formación que será alternada y compatibilizada con la práctica profesional en el puesto de trabajo con el que guarda relación durante un año.

De igual forma, el objetivo del Proyecto "CABRA RENOVABLES II" es que las 15 personas jóvenes participantes adquieran la cualificación necesaria en el Área profesional de Energías renovables perteneciente a la Familia profesional de Energía y Agua, mediante el aprendizaje formal y la práctica profesional en el puesto de trabajo, permitiéndoles mejorar su empleabilidad. Este proyecto se estructura en una fase de formación que será alternada y compatibilizada con la práctica profesional en el puesto de trabajo con el que guarda relación durante un año.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

Dicha resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba de concesión de subvenciones, contempla como gastos subvencionables, el coste total derivado de la contratación de los administrativos/as de cada uno de los proyectos formativos subvencionados, durante un periodo de 14 meses.

Las principales funciones a desarrollar por el administrativo/a seleccionado para cada uno de los proyectos serán; las labores de administración, control documental, organización de los documentos e información derivada del proyecto, así como apoyo en tareas de administración al director/a del proyecto.

Ambas plazas tendrán la consideración de Administrativos/as (C1-22), con una retribución mensual de la jornada completa de 2.440,66 €, y para la jornada parcial (50%) de 1.220,33 €.

Teniendo en cuenta las razones de necesidad y urgencia para el inicio y puesta en marcha del proyecto formativo, se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de estos/as dos funcionarios/as interinos/as para la ejecución de programa de carácter temporal; de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que:

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

El sistema selectivo es el de Concurso-Oposición con Entrevista Personal.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 Fecha Firma: 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Asimismo, será necesario acreditar, al menos, un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente, en los últimos diez años.

- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido 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 el 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 de 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 empleo público.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán cumplirse, como máximo, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria y conservarse hasta el momento del nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona que resulte seleccionada.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/cabra/tablon-de-edictos>)

CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

Primero.- Solicitudes

En el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes habrán de cumplimentarse en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, en su entrada "Procesos de Selección".

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, habrá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de "Procesos de Selección" y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante.
- Titulación académica.
- Documentos acreditativos de la experiencia.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados en el currículum a los efectos de posible valoración de los apartados contemplados en la Fase de Concurso.

Segundo.- El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición con Entrevista Personal.

La Calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la Prueba Práctica de la Fase Oposición (5 puntos) unida a la puntuación de la Fase de Concurso (5 puntos), y a la de la Entrevista Personal (7 puntos). Siendo la puntuación máxima alcanzable de 17 puntos, atendiendo a los siguientes criterios y baremo:

I) FASE OPOSICIÓN

PRUEBA PRÁCTICA (5 puntos)

Consistirá en la contestación de un cuestionario de veinte preguntas tipo test relacionadas con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el Anexo adjunto. Para la corrección de esta prueba se aplicará la siguiente fórmula: $A - (E/x-1)$. A los Aciertos se restará el nº de Errores dividido por el número (x) de opciones de respuesta de la pregunta menos 1. Se valorará de 0 a 5 puntos. La puntuación mínima para superarla y participar en la fase de concurso será 2,5 puntos.

II.- FASE DE CONCURSO (5 puntos)

EXPERIENCIA (Máximo 5 puntos)

Se valorará la experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos del aspirante señalados, como personal administrativo, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

- En Ayuntamientos 0.30 puntos
- En resto de Administraciones públicas. 0.20 puntos
- En empresa/entidad privada 0.10 puntos
- Como profesional/autónomo 0.05 puntos

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate, avalado, en su caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

En régimen autónomo/profesional la acreditación se efectuará mediante la aportación de certificado expedido por el correspondiente Colegio Profesional que indique los años de colegiación así como la fecha de alta o ejercicio profesional.

III) ENTREVISTA PERSONAL (7 puntos)

Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo se realizará una entrevista personal dirigida a determinar la idoneidad competencial de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas del perfil profesional del puesto convocado.

Tendrá una duración máxima de 15 minutos, pudiéndose alcanzar hasta un máximo de 7 puntos conforme a los siguientes criterios de valoración para las conductas competenciales que se valorarán:

1. Actitud hacia el puesto	2,00 puntos
2. Conocimiento del Programa en Cabra	1,25 puntos
3. Iniciativa de Gestión Administrativa	1,25 puntos
4. Competencia ofimática	1,25 puntos
5. Conocimiento Software GEX/EPRICAL	1,25 puntos

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde-Presidente y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocal/es.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los/as Vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría Segunda de las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

Podrá participar en la fase de la Entrevista y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

SEXTA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROVISIÓN

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de setenta y dos horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en la página web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de la prueba práctica, y los méritos valorados y la entrevista personal de quienes superen la prueba práctica.

Previa Validación de la Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, el Tribunal elevará propuesta al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación de la plaza a tiempo completo. Cubierta esa plaza elevará propuesta de la plaza a jornada parcial (50) al aspirante siguiente respetando el orden de prelación resultante en función de los resultados obtenidos en el proceso de selección. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica; si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en la entrevista personal.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor de los aspirantes que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuestas de nombramientos a favor de los aspirantes que figuren en los primeros lugares, o de aquellos/as a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en la página web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- 2.- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

3.- Declaración responsable de 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. Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

4.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

5.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

OCTAVA.- BOLSA

Aquellos/as aspirantes que hubieran participado en el proceso de selección objeto de la presente convocatoria y hayan superado todas las pruebas recogidas en la misma, ordenados en función de la calificación obtenida, formarán una bolsa de trabajo de Administrativos para dar cobertura a eventuales o futuras necesidades de personal de apoyo administrativo en los proyectos del Programa Empleo y Formación de Andalucía.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas integrantes de la bolsa de administrativos, por su orden de puntuación, contratando a la persona disponible en ese momento.

En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante, se intentará por una sola vez la comunicación digital. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir del aviso, se considerará que renuncia a la contratación, causando baja definitiva en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas contactadas.

La persona integrante de la bolsa que sea contratada causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su contrato en el Ayuntamiento de Cabra, volverá a causar alta en la citada bolsa de administrativo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

La vigencia de esta bolsa de trabajo temporal de administrativos como personal de apoyo en proyectos del Programa Empleo y Formación de Andalucía terminará con la constitución de una nueva bolsa derivada de otro proceso selectivo a los mismos efectos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



75BDCC799AC3B60D46B2

ANEXO: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 4. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. Organización municipal. Las competencias Municipales.

Tema 7. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 8. La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

Tema 9. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 10. Tramitación de los expedientes de gasto municipal. Actos preparatorios. Fases del gasto. Tramitación de facturas. Diferencias tramitación entre contratos adjudicación directa y contratos a licitación.

Tema 11. Actividad subvencional en las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 12. Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía. Conceptos básicos, socialización e igualdad.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2

Tema 13. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 14. La Administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Identificación y firma electrónica. Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 15. La Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 16.- Orden de 8 de septiembre de 2025, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 17.- Plataforma PROFEUS+A entidades, gestión y funcionamiento. Seguimiento y control.

Tema 18.- Certificados profesionales en el marco del Sistema de Formación Profesional conforme a la Ley Orgánica 3/2022 y al Real Decreto 659/2023.

Tema 19. Régimen jurídico de prevención de riesgos laborales. Legislación aplicable. Marco de obligaciones".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 19 de junio de 2026.– El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Código Seguro de Verificación (CSV): 75BD CC79 9AC3 B60D 46B2 **Fecha Firma:** 25-06-2026 08:00:05

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



75BDCC799AC3B60D46B2