

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pedroche

BOP-A-2026-807

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de 17 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Pedroche, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 17 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)»

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 106/2025, de fecha 3 de abril de 2025, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 76, de fecha 21 de abril de 2025, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administracion General
Subescala	Auxiliar Administrativo
Clase	Funcionario
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Ver RPT
Sistema de selección	Oposición

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:37

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



6E176E9B7EDCCBA25B29

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de ESO o equivalente.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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 el responsable del tratamiento de estos datos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

Se deberá de acompañar a las solicitudes justificante del pago de tasas establecido en la ordenanza regulada de tasas por derecho de examen del Ayuntamiento de Pedroche. Conforme a dicha ordenanza se deberá de abona una cuantía de 100,16 en el siguiente numero de cuenta: ES35 0237 4456 4091 5064 9145 con el concepto "tasas derecho de examen".

Serán aplicables la siguientes bonificación contempladas en la respectiva ordenanza:

- Reducción de la cuota tributaria del 80 %.- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 1 mes como demandante.
- Reducción de la cuota tributaria del 60%.- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional debidamente acreditado.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará Resolución en el maximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el *Boletín Oficial de la Provincia* en el caso de que también se den a conocer los datos de los miembros del tribunal de selección en la misma publicación, y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal estará compuesto por un numero impar de miembros, 5 en total. Contando con un presidente, un secretario con voz y voto y tres vocales.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El proceso selectivo estará formado por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias.

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas escritas sobre las materias recogidas en el Anexo I del programa que figura en estas bases específicas. Añadiendo cinco preguntas del cuestionario que serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna o varias de las 50 primeras preguntas resultasen anuladas.

Segunda parte: consistirá la realización de un ejercicio practico escrito, de entre las materias relacionadas en el Anexo I, que podrá estar desglosado en varios supuestos. Tanto la realización del examen, el modo de realización de la prueba y los medios necesarios serán objeto de la conveniente publicación con la antelación suficiente.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas que no sean respondidas no penalizarán. El tiempo máximo para la realización del ejercicio único será de 90 minutos.

Calificación del ejercicio: el ejercicio único se valorará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. Los/as aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima serán eliminados del proceso selectivo.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 50 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. Los/as aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima serán eliminados del proceso selectivo.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Primero.- La mayor calificación obtenida en la primera parte del ejercicio.
- Segundo.- El mayor número de respuestas correctas obtenido en la primera parte del ejercicio.
- Tercero.- La mayor nota en el ejercicio practico.

Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra "Ñ", de conformidad con la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

El orden de actuación de los aspirantes también sera conforme a los anterior.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final de las personas aspirantes coincidirá con la del ejercicio único que, a su vez, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las dos partes del ejercicio. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener una calificación final mínima de 50 puntos.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición con mayor puntuación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican la lista de aprobados en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En dicho caso se le pedirá la documentación a los siguientes candidatos por el orden en que hayan superado la oposición.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 1 mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:37

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

Firma electrónica



6E176E9B7EDCCBA25B29

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I

PARTE I. ORGANIZACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

Tema 1.- La Constitución española (I). España como Estado Social y Democrático de Derecho y los valores superiores del ordenamiento jurídico. Los derechos y deberes fundamentales: Título I de la Constitución española (excluido el capítulo tercero). El Tribunal Constitucional: Título IX de la Constitución española. La reforma constitucional: Título X de la Constitución española.

Tema 2.- La Constitución española (II). El Estado español como Monarquía parlamentaria. La Corona: Título II de la Constitución española. Las Cortes Generales: capítulo primero del Título III de la Constitución española. El Gobierno y la Administración: Título IV de la Constitución española. El Poder Judicial: Título VI de la Constitución española.

Tema 3.- La Constitución española (III). El Estado español como Estado compuesto. La organización territorial del Estado: Título VIII de la Constitución española.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

Tema 5.- La Unión Europea. Relación de Estados miembros de la UE. Los valores y objetivos en que se fundamenta la UE: artículos 2 y 3 del Tratado de la UE. La libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales: artículos 28, 45, 49, 56 y 63 del Tratado de Funcionamiento de la UE. Principales instituciones de la UE: Parlamento Europeo: artículo 14 del Tratado de la UE; Consejo Europeo: artículo 15 del Tratado de la UE; Consejo: artículo 16 del Tratado de la UE; La Comisión Europea: artículo 17 del Tratado de la UE; el Tribunal de Justicia de la UE: artículo 19 del Tratado de la UE.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Disposiciones generales: artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la LBRL. El municipio: concepto, territorio y población: artículos 11, 12, 15, 16, 17 y 18 de la LBRL. Competencias del municipio: artículos 7, 25, 26 y 27 de la LBRL. La provincia: concepto y competencias: artículos 31 y 36.1 de la LBRL. El régimen de organización de los municipios de gran población: Título X de la LBRL.

Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 y 2). Interesado en el procedimiento administrativo y representación (artículos 4 y 5). Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas (artículo 13). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (artículo 14). Registros (artículo 16). Archivo de documentos (artículo 17). Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (artículo 27). Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (artículo 28). Términos y plazos (artículos 29 a 33, ambos inclusive).

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

Tema 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación (artículo 35). Efectos (artículo 39). Notificación (artículos 40 a 46, ambos inclusive). Nulidad de pleno derecho (artículo 47). Anulabilidad (artículo 48). Procedimiento administrativo: derechos de los interesados en el procedimiento administrativo (artículo 53) y ordenación del procedimiento (artículos 70 a 74).

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los recursos administrativos: Principios generales (artículos 112 a 120). Recurso de alzada: objeto y plazos (artículos 121 y 122). Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza y plazos (artículos 123 y 124). Recurso extraordinario de revisión: objeto y plazos y resolución (artículos 125 y 126).

Tema 10.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales (artículos 1 a 4). Órganos administrativos (artículo 5). Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia (artículos 8 a 13, ambos inclusive). Órganos colegiados: funcionamiento (artículos 15 a 18). Abstención y recusación (artículos 23 y 24). Principios de la potestad sancionadora (artículos 25 a 31). Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas (artículo 32).

Tema 12.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación (artículos 1 a 4, ambos inclusive). Publicidad activa: principios generales (artículo 5); información institucional, organizativa y de planificación (artículo 6); e información económica, presupuestaria y estadística (artículo 8). Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso (artículos 12 al 20, ambos inclusive, y artículo 22).

Tema 13.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad (artículos 1 a 3, ambos inclusive). Delimitación de los tipos contractuales (artículos 12 a 18, ambos inclusive). Contratos sujetos a una regulación armonizada (artículos 21 a 23, ambos inclusive). Contratos administrativos y contratos privados (artículos 24 a 27, ambos inclusive).

Tema 14.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento. El Alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones del ayuntamiento. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La administración instrumental del Ayuntamiento. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 15.- El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales: artículo 3 del texto refundido del EBEP, artículo 92 de la Ley de Bases del Régimen Local, artículo 3.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía. Normativa aplicable al personal laboral (artículo 7 del texto

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

refundido del EBEP). Concepto y clases de empleados públicos: artículo 8 a 12, ambos inclusive, del texto refundido del EBEP. Derechos y deberes de los empleados públicos: artículos 14, 15, 52, 53 y 54 del texto refundido del EBEP. Selección de los empleados públicos locales: artículos 55, 56, 60 y 61 del texto refundido del EBEP; artículos 91, 97 y 100 de la Ley de Bases del Régimen Local; artículos 133, 134, 169, 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 781/1986; y Real Decreto 896/1991.

Tema 16.- El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos: Capítulo III del Título III del texto refundido del EBEP. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación: artículo 37 del texto refundido del EBEP. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Capítulo III del Título V del texto refundido del EBEP. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral: Título VI del texto refundido del EBEP. Régimen disciplinario: Título VII del texto refundido del EBEP.

Tema 17.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I). Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad (artículos 45 a 49, ambos inclusive). Criterios de actuación de las Administraciones Públicas (artículo 51). La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y principios rectores (artículos 1 y 2). Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género a la información, a la asistencia social integrada y a la asistencia jurídica gratuita (artículos 17 a 20, ambos inclusive). Derechos de las funcionarias públicas (artículos 24 a 26, ambos inclusive).

Tema 18.- El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación (artículos 162 a 171, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales). La ejecución del presupuesto (artículos 183 a 189, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

PARTE II. OFIMÁTICA

Tema 1.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 2.- Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio. Cortana.

Tema 3.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 4.- Procesadores de texto: Word 2021. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 Fecha Firma: 27-03-2026 08:07:37

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



6E176E9B7EDCCBA25B29

Tema 5.- Hojas de cálculo: Excel 2021. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 6.- Bases de datos: Access 2021. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 7.- Correo electrónico: Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 8.- La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web”.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:37

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



6E176E9B7EDCCBA25B29

**ANEXO II:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:37

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



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 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.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

- Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.
- Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pedroche.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos no se cederán. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.pedroche.es .

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

»

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:37

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



6E176E9B7EDCCBA25B29

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento *y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pedroche, 17 de marzo de 2026.– El Alcalde, Juan Ignacio Romero Romero.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6E17 6E9B 7EDC CBA2 5B29 **Fecha Firma:** 27-03-2026 08:07:37

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



6E176E9B7EDCCBA25B29