

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de Priego de Córdoba

BOP-A-2025-2910

Mediante el presente se hacen públicas las bases reguladoras del proceso selectivo para selección de una plaza de Técnico/a Medio Responsable de Hacienda del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, Escala Administración General, subescala gestión, subgrupo A2, por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025, aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación, con fecha catorce de agosto de dos mil veinticinco:

**BASES PARA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO RESPONSABLE DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA-GESTIÓN, SUBGRUPO A2, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.**

**Primera: Objeto de la convocatoria y plazo**

1.1. Estas bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la provisión mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición del siguiente puesto vacante:

Grupo/Subgrupo	A/A2
Escala	Administración General
Subescala	Gestión
Complemento Destino	24
Denominación	Técnico Medio Responsable de Hacienda
Nº de vacantes	Una Puesto nº: F1226
Funciones encomendadas	Fiscalizar, contabilizar, informar y asesorar a todas las áreas del ayuntamiento para garantizar la adecuada actividad del mismo, así como la supervisión del personal a su cargo.

**Segunda: Requisitos de las personas aspirantes**

2.1. Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 Fecha Firma: 27-08-2025 10:44:00

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



(15)311C6C19B91CC81A01

b) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.

f) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar 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.

2.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Asimismo, será necesario haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen de 39,20 euros mediante ingreso en la cuenta corriente ES66 3058 3404 2627 3200 0014 a nombre del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, indicando en el concepto "PROMOCIÓN INTERNA TÉCNICO MEDIO RESPONSABLE HACIENDA (DNI solicitante)".

### Tercera: Igualdad de condiciones

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de género en Andalucía.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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



(15)311C6C19B91CC81A01

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **Cuarta: Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, puesto a disposición en el ANEXO II de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente. El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud, será necesario presentar la siguiente documentación:

Anexo II de las bases debidamente cumplimentado y firmado.

Fotocopia del DNI.

Justificante de abono de la tasa de 39,20 euros.

Documentación acreditativa de los méritos alegados en la autobarefacción y el Anexo III de autobarefacción debidamente cumplimentado y firmado.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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



(15)311C6C19B91CC81A01

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

Excepto la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, las restantes comunicaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba (<https://sede.eprinsa.es/priego/tablon-de-edictos>).

### **Quinto: 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, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación. En caso que no hubiera personas excluidas ni alegaciones, la lista se elevará a definitiva por el Alcalde-Presidente.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. 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 objeto de publicación en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### **SEXTO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

\*Presidente: Funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\*Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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



(15)311C6C19B91CC81A01

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

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

### **Séptima: Proceso selectivo de los aspirantes**

7.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases. El sistema de selección será, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición.

#### 7.1.2. Fase de Concurso:

En esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes. La puntuación máxima a obtener por méritos es de 20 puntos.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima, 8 puntos): por experiencia profesional se entiende los servicios previos prestados en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Organismos Autónomos o Entes Públicos de Derecho Privado en Cuerpos, Escalas o categoría del Grupo C, Subgrupo C1 como funcionario de carrera, Administración General, en situación de servicio activo a razón de 0,030 puntos por cada mes o fracción. La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios.

B) Por antigüedad en las Administraciones Públicas (puntuación máxima, 2 puntos): por cada mes o fracción en situación de servicio activo a razón de 0,010 puntos.

C) Cursos y jornadas de formación (puntuación máxima, 8 puntos): serán susceptibles de valoración los cursos y jornadas de formación específicos relacionados directamente con la función del puesto a cubrir a los que haya asistido el/la aspirante en concepto de alumno/a. Se valorarán 0,015 puntos por cada hora de curso.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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



(15)311C6C19B91CC81A01

Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por: universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Federaciones Deportivas o Direcciones Generales de deportes, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio de la Comisión de Valoración, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

No se valorarán en ningún caso aquellos cursos o jornadas cuya duración sea inferior a 5 horas lectivas.

No se valorarán cursos o jornadas con un contenido obsoleto. Será el Tribunal el que determine en qué cursos incurre esta circunstancia. Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: idiomas, ofimática e informática, procedimiento administrativo común, igualdad, transparencia, protección de datos, siendo la puntuación máxima en estas materias de 2 puntos.

D) Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en el cuerpo o especialidad a la que se accede (máximo 2 puntos): 0,5 puntos por cada ejercicio superado.

#### 7.1.3. Fase de Oposición (puntuación máxima 20 puntos):

Consistirá en la realización por escrito y en el plazo máximo de una hora y treinta minutos de un ejercicio teórico/práctico propuesto por el Tribunal calificador estrechamente relacionado con las tareas cotidianas asignadas al puesto de trabajo a cubrir el cual versará sobre las materias incluidas en el ANEXO I (temario). En este ejercicio escrito se valorarán entre otros conceptos el conocimiento, capacidad resolutive, capacidad de síntesis y redacción del aspirante ante dicha prueba.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 10 puntos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador. La falta de presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identificación de extranjeros.

La calificación final del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, teniendo la fase de concurso una valoración de un 40% de la puntuación total y la fase de oposición una valoración de un 60% de la puntuación total.

En caso de empate, tendrá preferencia la fase de oposición. En concreto, se tendrá en cuenta la puntuación otorgada al ejercicio teórico-práctico. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso. A igual puntuación global en esta fase, el orden será el siguiente: en primer lugar, la superación de procesos selectivos; en segundo lugar, la formación, en tercer lugar la experiencia profesional y en cuarto la antigüedad. Si persiste el empate se hará un sorteo público.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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



(15)311C6C19B91CC81A01

## **OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, proponiéndose por el tribunal al aspirante que haya obtenido mayor puntuación para la plaza objeto de la convocatoria, precisándose que el número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado el ejercicio, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de el/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

## **NOVENA. Normas finales**

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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En lo no previsto en las bases y sus anexos, será de aplicación 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 -TRRL-; 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-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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



(15)311C6C19B91CC81A01

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-, y 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.; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y demás normativa que resulte de aplicación.

En Priego de Córdoba, 14 de agosto de 2025.– El Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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

Firma automática



(15)311C6C19B91CC81A01

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Proceso constituyente. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Valores superiores y principios inspiradores en la Constitución Española de 1978.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.
3. La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El referendo.
4. Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
5. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Los procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local. El control de constitucionalidad de los tratados.
6. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
7. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.
8. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Organización institucional de la comunidad autónoma andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento, Presidente de la Junta de Andalucía, Consejo de Gobierno y otras instituciones.
9. La Administración de la comunidad autónoma de Andalucía: organización territorial y entidades instrumentales.
10. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.
11. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.
12. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.
13. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
14. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
15. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.
16. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
17. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.
18. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.
19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
20. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 Fecha Firma: 27-08-2025 10:44:00

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



(15)311C6C19B91CC81A01

21. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.
22. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.
23. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.
24. La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.
25. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.
26. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
27. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas.
28. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.
29. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.
30. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
32. Autonomía local y control de legalidad.
33. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.
34. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.
35. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables.
36. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos.
37. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local. Las empresas públicas locales. Los consorcios.
38. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
39. Actividad subvencional de la Administración II: Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.
40. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público.
41. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derechos individuales de ejercicio colectivo. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 Fecha Firma: 27-08-2025 10:44:00

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



(15)311C6C19B91CC81A01

42. La Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia Tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.
43. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias
44. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local.
45. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
46. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales. Principio de Prudencia Financiera.
47. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
48. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
49. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
50. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
51. Obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Regulación. Obligaciones de carácter periódico y no periódico, comunes a Comunidades Autónomas y Entidades Locales y exclusivas de las Entidades Locales. Plazos y medios para el suministro de información. Consecuencias ante el incumplimiento de las obligaciones de información.
52. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico- financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
53. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
54. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
55. La contabilidad de las Operaciones No presupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Pagos e ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.
56. El inmovilizado. Clasificación. Normas de valoración. Inventario. Correcciones valorativas. Amortización. Perdidas irreversibles.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 Fecha Firma: 27-08-2025 10:44:00

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



(15)311C6C19B91CC81A01

57. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.
58. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
59. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control.
60. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



(15)311C6C19B91CC81A01

**ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

<b>DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>DNI/NIF</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>Expone</b> Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico Medio Responsable Hacienda (<b>OEP 2025</b>, funcionario de carrera, escala Administración General, subescala técnica-gestión, subgrupo A2, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</p> <p>Así mismo, declara bajo mi responsabilidad reunir los requisitos exigidos para la plaza establecidos en la base segunda de la convocatoria.</p>

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
<b>Medio de notificación</b>		
Notificación electrónica Notificación postal		
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA SOLICITUD</b>
Fotocopia del DNI. Justificante de abono de la tasa de 39,20 euros. Anexo III de autobaremación debidamente cumplimentado y firmado. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la autobaremación (Anexo III):

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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



<b>Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos</b>	
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.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Priego de Córdoba
<b>Finalidad principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	USO LIMITADO AL AYUNTAMIENTO. Los datos solo se cederán a terceros que acrediten ser titulares de derechos o intereses legítimos en este procedimiento en el ejercicio de sus derechos de defensa de sus intereses.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 **Fecha Firma:** 27-08-2025 10:44:00

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

Firma automática



(15)311C6C19B91CC81A01

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

**ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO).**

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 8 puntos).**

**Por servicios previos prestados en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Organismos Autónomos o Entes Públicos de Derecho Privado en Cuerpos, Escalas o categoría del Grupo C, Subgrupo C1 como funcionario de carrera, Administración General, en situación de servicio activo a razón de 0,030 puntos por cada mes o fracción.**

A cumplimentar por el/la aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Núm. meses	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración
<b>TOTAL</b>					

<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
--------------------------------------	--	--	--

**B.- ANTIGÜEDAD (máximo 2 puntos)**

**Por antigüedad en las Administraciones Públicas(puntuación máxima, 2 puntos): por cada mes o fracción en situación de servicio activo a razón de 0,010 puntos.**

A cumplimentar por el/la aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Núm. meses	Puntuación	Puntuación	Causa de no valoración
<b>TOTAL ANTIGÜEDAD</b>					

Código Seguro de Verificación (CSV): 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 Fecha Firma: 27-08-2025 10:44:00

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



(15)311C6C19B91CC81A01

**C.- FORMACIÓN (máximo 8 puntos).**

*Cursos y jornadas de formación (puntuación máxima, 8 puntos): serán susceptibles de valoración los cursos y jornadas de formación específicos relacionados directamente con la función del puesto a cubrir a los que haya asistido el/la aspirante en concepto de alumno/a. Se valorarán 0,015 puntos por cada hora de curso*

Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. de horas	Puntuación aspirante	Puntuación Tribunal
<b>TOTAL FORMACIÓN</b>				

**D.- PRUEBAS SELECTIVAS SUPERADAS**

*Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en el cuerpo o especialidad a la que se accede (máximo 2 puntos): 0,5 puntos por cada ejercicio superado.*

Entidad	Pruebas superadas	Puntuación aspirante	Puntuación Tribunal
<b>TOTAL PROCESO SELECTIVO</b>			

PUNTAJAS ACCIÓN TOTAL FASE CONCURSO	Experiencia Profesional	Antigüedad	Formación	Pruebas superadas	Puntuación Total del Aspirante	Puntuación total del Tribunal

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud y en la autobaremación de méritos son ciertos y exactos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1531 1C6C 19B9 1CC8 1A01 Fecha Firma: 27-08-2025 10:44:00

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



(15)311C6C19B91CC81A01