

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Guadalcazar

BOP-A-2025-100

Don Domingo José Reina Serrano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar, hace saber que, con fecha 14 de enero de 2025, ha dictado la Resolución de Alcaldía 2025/24, con el siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA

Aprobación de las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para cubrir, por turno libre y mediante sistema de oposición, una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Guadalcazar, incluida en la plantilla de funcionarios e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2024 (OEP 2024), aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 201, de 17 de octubre de 2024, así como la formación de una bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Técnico de Administración General

Por medio del presente, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria pública para cubrir, por turno libre y mediante sistema de oposición, una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Guadalcazar, incluida en la plantilla de funcionarios e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2024 (OEP 2024), que se relacionan seguidamente:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, grupo A, subgrupo A1, cuyos datos se relacionan a continuación, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, al amparo del artículo 20 de Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, relativo a oferta de empleo público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal:

- Personal: Funcionario de carrera
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Plazas: Una (1)
- Denominación: Técnico de Administración General

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 Fecha Firma: 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

- Modalidad de acceso: Turno libre
- Sistema de selección: Oposición
- Titulación exigida: título de Graduado en Derecho, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Políticas, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, o Licenciaturas equivalentes

Segunda. Normativa de aplicación.

La convocatoria de la plaza se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no regulado por las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El 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.
- 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 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- El 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, además del resto de principios rectores de acceso al empleo público, recogidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y hasta la toma de posesión de aquellos que sean propuestas como funcionarios o funcionarias de carrera, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de uno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 Fecha Firma: 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

- b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Derecho, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Políticas, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, o Licenciaturas equivalentes.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Abono de tasas: Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (81,72 euros). No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:
 - i) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, los seis meses antes de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes que soliciten esta exención deberán presentar la documentación acreditativa que certifique este extremo.

- ii) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.

Las personas aspirantes que soliciten esta exención deberán aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias de las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo oficial de solicitud presente en el Anexo II de estas bases, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guadalcazar, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 16 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 todos y cada uno requisitos detallados en la Base Tercera.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

El modelo oficial de solicitud presente en el Anexo II de las bases deberá acompañarse de:

- Copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de los extranjeros.
- Copia del título académico exigido o, en su defecto, justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 81,72 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento de Guadalcazar en la entidad bancaria Cajasur ES51 0237 4456 4091 5257 0815, debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que se presenta la persona aspirante.

2. En caso de falta de pago o de cualquier otro defecto relacionado con el pago de la tasa que haya motivado la exclusión o la no inclusión expresa de alguna de las personas aspirantes en la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, éstos dispondrán de un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, para subsanar y proceder al pago de la cantidad establecida en el párrafo anterior.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

3. Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la deficiencia permanente que haya dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Quinta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión de estas últimas, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar (<https://sede.eprinsa.es/guadalca/tablon-de-edictos>).

Las personas provisionalmente excluidas, así como aquellas que no figuren ni en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para proceder a la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, a contar a partir del siguiente de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



683C5A5B61EC03A7E5A2

En caso de no presentarse reclamaciones contra la resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la lista hasta entonces provisional se elevará a definitiva.

2. La resolución que contenga la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar (<https://sede.eprinsa.es/guadalca/tablon-de-edictos>). En dicha resolución se determinará la composición nominal del Tribunal calificador, además del lugar, la fecha y la hora de comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Guadalcazar.

Sexta. Tribunal calificador.

1. La composición del Tribunal deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

2. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a. Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrarán miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

3. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, uno/a de los/as Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.

5. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Guadalcazar, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en la forma y en los supuestos establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

7. La voluntad del Tribunal, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Séptima. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas.

1. El proceso selectivo convocado en esta resolución constará de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

2. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el desistimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

3. El **primer ejercicio** consistirá en realizar una prueba tipo test con 75 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las **materias generales y específicas** contenidas en el Anexo I de esta convocatoria. Podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación. En caso de que alguna de las 75 preguntas ordinarias fuese anulada, las preguntas de reserva serán utilizadas en el orden establecido.

El tiempo concedido para la realización del primer ejercicio será de 90 minutos.

En la calificación del primer ejercicio serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,4 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = $V \cdot [A - (E/3)]$, donde:

- V es el valor de cada acierto.
- A es el número de preguntas acertadas evaluables.
- E es el número de preguntas erróneas evaluables.

Una vez efectuada la corrección del primer ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

4. El **segundo ejercicio** consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, un tema entre dos extraídos al azar de los contenidos en el grupo de **materias específicas** del Anexo I.

El tiempo concedido para la realización del segundo ejercicio será de 75 minutos.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de este ejercicio, se procede a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio se proceda directamente a su corrección.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

5. El **tercer ejercicio** consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, uno de carácter jurídico y otro de carácter económico, relacionados con las funciones a desempeñar por un Técnico de Administración General, referente al grupo de **materias específicas** del programa de materias recogido en el Anexo I.

Podrán consultarse textos legales, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. Sólo se permitirá la consulta de copias de normas de boletines oficiales en papel, por lo que la normativa no podrá contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, comentarios ni concordancias editoriales.

El tiempo concedido para la realización del tercer ejercicio será de 150 minutos.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de este ejercicio, se procede a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio se proceda directamente a su corrección.

Octava. Calificación de los ejercicios.

1. La puntuación máxima de la fase de oposición será 100 puntos.

2. El **primer ejercicio** se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo. La ponderación de este ejercicio dentro de la fase de oposición será del 30 %.

La no superación del primer ejercicio implicará la no superación del proceso selectivo por parte de la persona aspirante.

Las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio serán publicadas en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Guadalcazar. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

3. El **segundo ejercicio** se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos. La ponderación de este ejercicio dentro de la fase de oposición será del 30 %.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones.

4. El **tercer ejercicio** se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 20 puntos para superarlo. La ponderación de este ejercicio dentro de la fase de oposición será del 40 %.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones.

5. La calificación final del proceso selectivo, que se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Guadalcazar, será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 Fecha Firma: 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

tres ejercicios. En caso de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden.

De persistir el empate, en aplicación de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:

- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.
- En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre), se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

Novena. Resolución del proceso selectivo, propuesta y nombramiento de personal funcionario de carrera.

Junto con el listado de calificaciones definitivas, el Tribunal formulará al órgano competente la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. La adjudicación de la plaza se efectuará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos, antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, el órgano competente podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

La persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación en el mismo y acreditado cumplir los requisitos, será nombrada funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar, en la categoría de Técnico de Administración General, mediante resolución de Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión de la persona nombrada como funcionaria de carrera se deberá efectuar dentro del plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Para hacer efectiva su toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si la persona nombrada funcionaria de carrera no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Décima. Formación de una bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Técnico de Administración General.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se podrá formar una bolsa de personal funcionario interino con las personas aspirantes que hubieran superado el proceso, atendiendo al orden de puntuación obtenido. Para formar parte de dicha bolsa, será necesario haber superado, al menos, el primer ejercicio del proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha bolsa serán dirimidos antes de la publicación del listado y del modo expuesto en el apartado quinto de la Base Octava.

La bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Técnico de Administración General, constituida a partir de este proceso selectivo, funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales. El llamamiento se producirá cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 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.

La bolsa de trabajo resultante de esta selección se mantendrá vigente hasta la formación de otra bolsa en la misma categoría profesional resultante de otro proceso selectivo y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

Decimoprimera. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico municipal. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, los apellidos y el número de Documento Nacional de Identidad o equivalente de las personas aspirantes. En todo caso, el Tribunal Calificador deberá garantizar el cumplimiento de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento de Guadalcazar (Córdoba), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

Decimotercera. Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; y por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I. Temario

I. Materias comunes

Tema I.1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

Tema I.2. Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema I.3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.

Tema I.4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema I.5. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo.

Tema I.6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.

Tema I.7. La Administración Pública en la Constitución Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.

Tema I.8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo.

Tema I.9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema I.10. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Tema I.11. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las CC. AA. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema I.12. El Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las CC. AA. Relaciones entre el Estado y las CC. AA. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema I.13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema I.14. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema I.15. El Régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema I.16. Instituciones comunitarias: Organización y Competencias. El Comité de las Regiones.

Tema I.17. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho Derivado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 Fecha Firma: 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Tema I.18. La Administración Pública: Concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público.

Tema I.19. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema I.20. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema I.21. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

Tema I.22. El reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema I.23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema I.24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema I.25. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.

Tema I.26. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema I.27. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema I.28. Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema I.29. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo (I): La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema I.30. Fases del procedimiento administrativo (II): ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema I.31. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema I.32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 Fecha Firma: 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Tema I.33. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema I.34. La Jurisdicción contencioso-administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema I.35. La Jurisdicción contencioso-administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

II. Materias específicas

Tema II.1. La protección de datos de carácter personal: principios, derechos y obligaciones.

Tema II.2. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema II.3. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema II.4. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma del contrato.

Tema II.5. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación del empresario. Sucesión de la persona del contratista.

Tema II.6. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema II.7. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema II.8. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema II.9. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema II.10. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema II.11. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema II.12. El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema II.13. La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 Fecha Firma: 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Tema II.14. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.

Tema II.15. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema II.16. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema II.17. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema II.18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema II.19. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación y desafectación. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema II.20. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema II.21. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema II.22. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema II.23. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.

Tema II.24. La organización municipal en el régimen común. El régimen ordinario. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema II.25. El régimen ordinario. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema II.26. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

Tema II.27. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.

Tema II.28. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema II.29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



683C5A5B61EC03A7E5A2

Tema II.30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema II.31. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema II.32. El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema II.33. Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

Tema II.34. El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Tema II.35. Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tema II.36. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema II.37. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema II.38. El contrato de trabajo: Definición y elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema II.39. Modalidades de contratación laboral. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y el de carácter temporal. El contrato por circunstancias de la producción. El contrato por sustitución de la persona trabajadora. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial: régimen jurídico.

Tema II.40. La Ordenación territorial y urbanística en Andalucía. Instrumentos de Ordenación territorial. La Ordenación Urbanística.

Tema II.41. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: recursos locales y principios presupuestarios locales.

Tema II.42. 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 presupuestaria.

Tema II.43. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema II.44. La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema II.45. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Diferencias entre el remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y el remanente de tesorería para gastos generales.

Tema II.46. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Tema II.47. 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. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema II.48. 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.

Tema II.49. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema II.50. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema II.51. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema II.52. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema II.53. 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. La Cámara de Cuentas de Andalucía. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema II.54. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema II.55. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro y control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Código Seguro de Verificación (CSV): 683C 5A5B 61EC 03A7 E5A2 **Fecha Firma:** 28-01-2025 07:57:20

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



683C5A5B61EC03A7E5A2

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO II. Modelo oficial de solicitud

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vistas las bases que regirán la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para cubrir, mediante oposición, una plaza de Técnico de Administración General, personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcázar.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de las requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<div><div>O</div><div>o</div><div>o</div><div>O</div></div>		
FECHA Y FIRMA		
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202_.</p> <p>El/La Solicitante</p>		
AVISO LEGAL		
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</p>		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR

