

OTRAS ENTIDADES**Patronato Provincial de Turismo. Córdoba**

BOP-A-2025-2559

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE CÓRDOBA**ANUNCIO**

En virtud de Decreto de la Vicepresidencia firmado el 15 de julio de 2025 y con nº de resolución: 2025/00000333, se han aprobado las bases de las Bases de la convocatoria para la selección de personal temporal- Administrativo Contable- y constitución de una bolsa de trabajo de la misma categoría para el Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, así como su remisión al B.O.P. para su publicación.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL- ADMINISTRATIVO CONTABLE- Y
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA MISMA CATEGORÍA PARA EL PATRONATO
PROVINCIAL DE TURISMO DE CÓRDOBA**

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la selección de 1 **ADMINISTRATIVO/A CONTABLE** para su contratación laboral temporal (**CT 410 – Contrato de sustitución**), perteneciente a la plantilla de **personal laboral del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba (PPTC)**, dotada con las mismas retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación para el personal laboral. Simultáneamente, se conformará una bolsa de trabajo para atender a las necesidades temporales que pudiera tener el Organismo, hasta la resolución de una nueva convocatoria.

Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 869E 9D06 3609 8448 07DA Fecha Firma: 28-07-2025 07:58:02
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Las contrataciones que se realicen al amparo de las indicadas convocatorias se realizarán en régimen laboral, y se efectuarán al amparo de lo previsto en 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, y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en esta convocatoria será necesario 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:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En 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.

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller, Técnico/a o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de nombramiento como personal laboral temporal.

CUARTA. - SOLICITUDES

4.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.eprinsa.es/turiscordoba/tramites>". También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la Cta. corriente de esta Corporación ES24.0237.0210.30.9154777053 indicando su nombre y el concepto "Derechos Examen Administrativo Contable".



La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 11,50 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia

La falta de abono de los derechos de examen o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3^a, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el órgano de selección.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección, la autobaremación de méritos, conforme al Anexo I de estas bases. Junto a dicho anexo los



aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos autobaremados, así como el justificante de pago de la tasa de examen.

Conforme a la Ley 39/2015, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y publicado el anuncio de subsanación correspondiente se abrirá plazo de 10 días para proceder a la subsanación de las deficiencias observadas en aquellas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Patronato dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

Transcurrido el plazo previsto anteriormente, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada. En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones., También se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio. En dicha publicación, se concretarán las personas del órgano de selección del proceso selectivo.

QUINTA. AUTOBAREMACIÓN

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece un sistema de autobaremación por parte de los aspirantes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:



- a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el Anexo I.
- b) El autobaremto presentado por los aspirantes tendrá carácter meramente provisional, correspondiendo al órgano de selección la valoración definitiva de los méritos conforme a las bases de la convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación y presentarse junto con la instancia para participar en la convocatoria.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: El Gerente u otro personal del Organismo en quien delegue.
- Vocales: Tres
- Secretario: El del Patronato o un funcionario/a con Licenciatura en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

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

Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les



sustituyan. Ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso- oposición bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. Teniendo la fase de concurso una puntuación de 40 y la fase de oposición una puntuación de 60.

7.1. En cuanto a la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en un ejercicio teórico-práctico sobre Contabilidad Pública y Gestión de Nóminas y Personal, ajustándose al programa de materias que figuran en Anexo II.

Consistirá en la contestación, durante 60 minutos, de un cuestionario de 50 preguntas teórico prácticas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Finalizado el ejercicio, el órgano de selección publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del PPTC la plantilla de respuestas correctas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el órgano de selección deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.



Así mismo, se consigna que únicamente pasarán a la fase de concurso los primeros 50 aspirantes que hayan superado esta fase de acuerdo con la puntuación obtenida.

En caso de empate en las puntuaciones en la fase de oposición se aplicarán para dirimir el mismo los siguientes criterios por este orden:

1. Mayor número de respuestas acertadas
2. Menor número de respuestas erróneas
3. Menor número de respuestas en blanco

4. De persistir el empate, la lista se ordenará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra H, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública).

7.2. En cuanto a la fase de concurso, los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremados por los mismos en el Anexo I, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo habilitado para ello ni aquellos méritos que no figuren autobaremados en el citado anexo.

La puntuación definitiva de la fase de concurso correspondiente a cada candidato y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremados los méritos alegados conforme a estas bases y la correspondiente convocatoria. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobaremación (Anexo I).

Los méritos por valorar serán los siguientes:

1.- EJERCICIOS SUPERADOS (hasta 1 punto)

Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo en la escala Administración General, subescala Administrativa o en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales en caso de funcionarios o categoría y grupo profesional en caso de personal laboral fijo, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.



2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 2 puntos)

-Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la escala Administración General, subescala Administrativa o en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales en caso de funcionarios o categoría y grupo profesional en caso de personal laboral: 0.15 puntos/mes.

-Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en la escala Administración General, subescala Administrativa o en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales en caso de funcionarios o categoría y grupo profesional en caso de personal laboral: 0.10 puntos/mes.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la escala Administración General, subescala Administrativa o en la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales en caso de funcionarios o categoría y grupo profesional en caso de personal laboral: 0.05 puntos/mes.

3-TITULACIÓN SUPERIOR (hasta 1 punto)

Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso en la convocatoria:

- Título de licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a, título universitario de grado o equivalente: 1 punto.
- Título de diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a o ingeniero/a técnico/a: 0,75 puntos.
- Título de Técnico Superior: 0,60 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una titulación superior y, en el caso de titulaciones de Grado, Diplomado o Técnico superior deberán corresponder a rama del conocimiento relacionada con la categoría o puesto a cubrir.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación para su acreditación:

A) En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:



- I. Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.
 - II. Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.
- B) En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTAS PROVISIONALES, DEFINITIVAS Y DESEMPATES

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el órgano de selección hará pública en el mismo lugar previsto en la base décima, la lista definitiva de personas que hayan aprobado la fase de oposición, ordenada alfabéticamente.

Una vez finalizada la fase de oposición y siendo públicas las calificaciones definitivas de esta fase, se procederá a la debida comprobación y valoración de los méritos acreditados por los aspirantes. Es decir, los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

El órgano de selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (no más de 50 aspirantes). En dicho proceso de



verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación, el órgano de selección hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el órgano de selección procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el fase de oposición, y en caso de ser coincidente se atenderá a la mayor puntuación acreditada en el apartado de la experiencia profesional en la fase de concurso; en caso de persistir la igualdad, la lista se ordenará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra H, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública).

NOVENA. - RESULTADO DEFINITIVO DE LA SELECCIÓN

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el órgano de selección a la puntuación obtenida en el concurso sumará los puntos obtenidos en la fase de oposición determinando de esta forma la puntuación final del número de aspirantes aprobados, hará pública la calificación definitiva de los mismos y propondrá para su contratación al aspirante que ocupe la primera posición. Se podrá formular alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

Transcurrido dicho plazo e informadas las alegaciones en su caso presentadas, la relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba que dictará resolución que pondrá fin al procedimiento, aprobando la relación definitiva de aspirantes seleccionados, tanto para el puesto como para la bolsa de trabajo, ordenados de mayor a menor puntuación y formulará la correspondiente contratación. Contra dicho acuerdo del órgano de selección, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba.



DÉCIMA.- COMUNICACIONES Y PROTECCIÓN DE DATOS

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba [«https://sede.eprinsa.es/turiscordoba»](https://sede.eprinsa.es/turiscordoba).

Los datos personales serán tratados conforme a LALO 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679. Finalizado el proceso selectivo, la documentación aportada será conservada únicamente durante el tiempo imprescindible para cumplir con las obligaciones legales, procediéndose posteriormente a su destrucción conforme a la normativa vigente en protección de datos.

UNDÉCIMA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

A estos efectos se seguirá lo estipulado en el Reglamento regulador del procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba

DUODÉCIMA. -VIGENCIA DE LAS RELACIONES DE ASPIRANTES

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años desde su aprobación, salvo que antes se constituya una nueva bolsa derivado de un proceso convocado al efecto o como resultado de una oferta de empleo público que incluya plaza de igual categoría.

DÉCIMOTERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad del proceso selectivo, y respetando las distintas publicaciones o anuncios que tengan lugar los criterios adoptados por las autoridades de control para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPD. El Patronato de Turismo es responsable del tratamiento de los datos y hace pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en <https://cordobaturismo.es/aviso-legal/>

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando se den los requisitos establecidos en el RGPD, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art.



16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

DÉCIMOCUARTA. - RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Córdoba, 21 de julio de 2025.– La Vicepresidenta, Narcisa Ruiz Rodríguez.



869E9D063609844807DA

ANEXO I. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR EL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	CORREO ELECTRÓNICO	DNI / PASAPORTE O Nº ID. EXTRANJERO:	
DIRECCIÓN COMPLETA	LOCALIDAD Y PROVINCIA	TELÉFONOS:	

2 AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS			
CONCEPTO	VALOR	PUNTOS	RESERVADO
1º) EJERCICIOS SUPERADOS (0,25 puntos por ejercicio)			
2º) EXPERIENCIA PROFESIONAL			
a) Servicios prestados en Entidades Locales (0.15 puntos/mes)			
b) Servicios prestados en otras administraciones públicas (0.10 puntos/mes)			
c) Servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público (0.05 puntos/mes)			
3º) TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA			
a) Título de Grado: 1,00 puntos.			
b) Título de Diplomado: 0,75 puntos.			



c) Título de Técnico superior: 0,60 puntos.			
TOTAL			

3 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, son ciertos y exactos, quedando sin efectos en caso contrario.

En _____, a _____ de _____ de _____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: _____

El tratamiento de los datos de carácter personal facilitados se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad de participar en el procedimiento selectivo, y respetando las distintas publicaciones o anuncios que tengan lugar los criterios adoptados por las autoridades de control para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPD.

El Patronato de Turismo es responsable del tratamiento de los datos y hace pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en <https://cordobaturismo.es/aviso-legal/>

LA PRESENTE INSTANCIA DEBERÁ ESTAR UNIDA A LOS MÉRITOS QUE SE ALEGUEN PARA LA FASE DE CONCURSO Y AL JUSTIFICANTE DE INGRESO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

ILMO. Sr. Presidente del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba



ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1.- La contabilidad pública en las entidades locales. Principios contables públicos. Concepto, objetivos y normativa aplicable. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Entidades Locales.

Tema 2.- El presupuesto de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Principios presupuestarios. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 3.- La ejecución del gasto público en las entidades locales. Concepto y fases: autorizaciones, disposiciones, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago. Documentos contables.

Tema 4.- El control y la fiscalización del gasto en las entidades locales. Clases de control. La función interventora. El control financiero.

Tema 5.- La liquidación del presupuesto y la cuenta general. Procedimiento y plazos. Documentos contables de liquidación. Aprobación de la Cuenta General.

Tema 6.- La contratación administrativa en los organismos autónomos locales. Procedimientos de adjudicación. Principales documentos contables derivados de la contratación.

Tema 7.- Gestión de nóminas en las entidades locales. Concepto de nómina. Estructura de la nómina: devengos y deducciones. Retenciones fiscales y cotizaciones a la Seguridad Social.

Tema 8.- El personal laboral en las entidades locales. Régimen jurídico: Estatuto de los Trabajadores y Convenios Colectivos. Modalidades de contratación laboral temporal. La Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 9.- Sistema de Seguridad Social en la Administración Local. Altas, bajas y variaciones de datos. Bases de cotización. Documentos de cotización.

Tema 10.- Documentación contable y registral en la gestión económico-financiera. El registro contable de facturas. Obligaciones de información económico-financiera en las entidades locales.

