

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

BOP-A-2025-3597

**DON RAMÓN HERNÁNDEZ LUCENA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO, HACE SABER:**

Que la Alcaldía, con fecha 10 de octubre de 2025, ha dictado Resolución nº 2025/00002793, referente a la corrección de las Bases reguladoras del procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, Funcionario de Carrera, mediante el sistema de Oposición Libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, cuyo tenor literal de su parte resolutiva es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que con fecha 11 de septiembre de 2025, se emitió Resolución de Alcaldía nº 2025/00002459, por la cual se procedía a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo, mediante oposición libre, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, mediante oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Visto que con fecha 22 de septiembre de 2025, estas bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Visto que con fecha 10 de octubre de 2025, tiene lugar la entrada en este Ayuntamiento del registro nº 005/RT/E/2025/5306, mediante el cual se produce requerimiento de petición de anulación/subsanación de las bases mencionadas por parte de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba.

Visto el informe emitido por la Secretaría Municipal, de fecha 10 de octubre de 2025, donde se concluye la procedencia de la aceptación del requerimiento efectuado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de Córdoba.

Considerando las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Modificar las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo, mediante oposición libre, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, mediante oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 182, de 22 de septiembre de 2025, en los siguientes términos:



- eliminar de la base Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias, en el punto 3.2 el párrafo cuyo tenor literal es el siguiente:

“No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Las bases quedan configuradas del siguiente tenor literal:

**“CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.**

## BASES

### PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de personal funcionario de carrera, de la subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, encuadradas en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00002657, de fecha 20 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 207, de fecha 28 octubre de 2022.

#### Características:

Grupo/Escala: C-2.

Código plaza: Cpl-FAUX-04.

Naturaleza: Funcionario.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de vacantes: 1.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al vigente régimen de incompatibilidades.



## SEGUNDA.- Requisitos de los/las aspirantes

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
2. 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. 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.
3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo/a.
5. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias

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

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se harán conforme al Anexo II de las presentes bases, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de



instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, así como en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Al cumplimentar la solicitud de participación, las personas con discapacidad deberán acreditar la discapacidad que padecen mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, e indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cuarenta euros (40 euros), que se abonarán en la cuenta bancaria ES37 0182 5909 1102 0014 0060 (BBVA) haciendo constar, nombre, apellidos, DNI y procedimiento al que aspira.

El documento acreditativo de haber realizado el pago de los derechos de examen se acompañará a la solicitud.

3.3.- A la solicitud (Anexo II) deberá unirse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor).
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas para su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos a examen que asciende a cuarenta euros (40 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria ES37 0182 5909 1102 0014 0060 (BBVA) haciendo constar, nombre, apellidos, DNI y procedimiento al que aspira.

En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, para que aleguen y presenten la



documentación que a su derecho convenga. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión o no aleguen omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y se hará constar la composición del Tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## QUINTA.- Tribunal

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros que serán; un/a Presidente/a, y cuatro Vocales, actuando uno de ellos como Secretario/a, que será el Secretario/a de la Entidad Local. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismo requisitos que los titulares. La designación de Presidente y Vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en el que lo sea de la Entidad Local. Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la persona titular de la Alcaldía.

La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de los posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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

El tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros.



Corresponde al Tribunal, el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el citado artículo.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El órgano de selección, no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requieran el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.



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 tercera.

## **SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo**

El proceso de selección estará formado por dos ejercicios que a continuación se indican, todos obligatorios y eliminatorios:

### **a) Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, propuestas por el tribunal y basadas en el temario anexo a las presentes bases.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Las respuestas correctas sumarán 0,20 puntos, las erróneas restarán 0,03 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. No se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tablet, ni teléfonos u otros dispositivos análogos.

Terminado el ejercicio, se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, la plantilla con las preguntas realizadas y las respuestas correctas.

Los aspirantes podrán alegar sobre las preguntas en el plazo de los dos días hábiles siguientes. De presentarse alegaciones, y una vez hayan sido resueltas, se hará pública la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso, debiendo entenderse desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha publicación. Una vez hecho lo anterior, se procederá a la corrección de los ejercicios. Ni la plantilla provisional ni la definitiva que resulte de la posible estimación de alegaciones serán recurribles de forma independiente a la lista de aprobados de este ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.



**b) Segundo ejercicio:**

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico según determine el tribunal, que esté relacionado directamente con las tareas a desempeñar en la plaza a la que se opta en función al temario del anexo I.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

**SÉPTIMA.- Celebración de los ejercicios de la oposición**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 28 de julio de 2025, 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.3.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.almodovardelrio.es/>.

**OCTAVA.- . Calificación final y orden de clasificación definitiva**

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.



En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate, para resolverlo se realizará sorteo público.

#### **NOVENA.- Relación de aprobados y publicidad de las calificaciones**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, en la sede electrónica y tablón de edictos.

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule los correspondientes nombramientos de los candidatos propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **DÉCIMA.- Aportación de documentos**

El/la aspirante propuesto/a presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la interesado/a no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

#### **UNDÉCIMA.- Nombramiento**

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

#### **DECIMOSEGUNDA.- Toma de posesión**

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.



Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

#### **DECIMOTERCERA.- Bolsa de trabajo**

13.1.- Finalizados los ejercicios indicados en las presentes bases y una vez producido el nombramiento como funcionario de carrera del candidato con mayor puntuación, se procederá a constituir una bolsa de trabajo, en la que serán incluidos/as aquellos/as aspirantes que hubieren superado los dos ejercicios por el orden de puntuación total que hayan obtenido en el proceso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate, para resolverlo se realizará sorteo público.

La bolsa estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo de la misma categoría o, en todo caso, durante un período máximo de cuatro años, a contar desde la resolución que constituya la bolsa.

La bolsa servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino en la categoría de la plaza convocada, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

13.2.- Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia el aspirante anterior.

Quienes, una vez llamados, hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales, tras la finalización de la causa de interinidad, se reincorporarán a su lista de origen ocupando el lugar que por el orden de prelación les correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el candidato que haya obtenido la mayor puntuación. Si el primer candidato que ha obtenido la mayor puntuación renuncia, se procederá a continuar el llamamiento al siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación y así sucesivamente.

13.3.- El llamamiento del candidato correspondiente se efectuará por correo electrónico, a la dirección de correo electrónica facilitada en la inscripción/solicitud aportada en su momento por cada aspirante. En dicho correo se indicarán las características del nombramiento, y se dará un plazo de 48 horas contadas a partir del envío de éste, para contestar al mismo, en sentido afirmativo o negativo.

Asimismo, se efectuarán tres llamadas telefónicas al número de teléfono proporcionado por el aspirante, en diferente horario, dejando un margen de una hora entre cada llamada, todo ello dentro del plazo de 48 horas anteriormente señalado.



La falta de respuesta expresa por parte del aspirante dentro del plazo establecido se entenderá como renuncia tácita al llamamiento, y se procederá a efectuar el llamamiento al siguiente candidato que figure en la lista, según el orden establecido. La renuncia implicará la colocación de la persona renunciante en la última posición de la relación de candidato/as.

En caso de que, dentro del plazo de 48 horas indicado, el/la candidato/a requerido/a manifieste su aceptación, deberá aportar, en el plazo de tres días hábiles, la documentación exigida conforme a lo establecido en la Base Segunda.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante requerido/a no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En estos supuestos, se procederá a efectuar el llamamiento al siguiente candidato que figure en la lista, según el orden establecido. La renuncia implicará la colocación de la persona renunciante en la última posición de la relación de candidato/as.

13.4.- A efectos de mantener la posición en la bolsa de trabajo, se entenderá que existe causa justificada para el rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

1. Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
2. Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
3. Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
4. Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

13.5.- En los supuestos anteriores, si el/la candidato/a renuncia al llamamiento por causa justificada, mantendrá su posición en la bolsa de trabajo, y no volverá a ser llamado hasta que cese la causa que motivó dicha renuncia.

El cese de la causa justificativa deberá ser comunicado por el/la interesado/a al Ayuntamiento, mediante escrito motivado, en el plazo de cinco días hábiles desde la finalización de la situación que originó la renuncia.

Dicho escrito se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica de este Organismo o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

#### **DECIMOCUARTA.- Resoluciones del tribunal, impugnaciones**

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### **DECIMOQUINTA.- Interpretación de las bases e incidencias**

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, así como resolver las incidencias y recursos planteadas contra las mismas hasta el acto de constitución del tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### **DECIMOSEXTA.- Legislación aplicable**

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; 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; 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 la Administración Local; 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 del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y cualquier otra disposición aplicable.



**ANEXO I****TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 5: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 6. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento, capacidad de obrar y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 7. El procedimiento administrativo II: Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 8. Recursos Administrativos: objeto y clases. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador.

Tema 10. El Funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

Tema 11. La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.



Tema 13. Los Recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. La Ordenanzas fiscales.

Tema 14. El Presupuesto de las Entidades locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 16. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público I: Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. La Mesa de Contratación. El empresario: aptitud para contratar. Solvencia, clasificación, prohibición de contratar.

Tema 17. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público II: clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Los contratos menores. Ejecución y modificación. Extinción.

Tema 18. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 19. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información pública; régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.



**ANEXO II.**  
**SOLICITUD**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:**

**NOMBRE Y APELLIDOS:**

**DNI/NIF:**

**FECHA NACIMIENTO:**

**TELÉFONO:**

**DOMICILIO:**

**C. P.:**

**MUNICIPIO:**

**PROVINCIA:**

**EXPONE:**

**Primero.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número\_\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_\_ para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, Funcionario de Carrera, mediante el sistema de oposición, en turno de libre, de una vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor)
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas para su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos a examen.

**SOLICITA:** Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de Auxiliar Administrativo turno libre, objeto de la presente convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo.

**SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO ALMODÓVAR DEL RÍO**



**SEGUNDO.-** Dar traslado de la presente resolución a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba.

**TERCERO.-** Publicar la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Almodóvar del Río, 10 de octubre de 2025.— El Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 34E8 291F 888F 4B0D 0818    **Fecha Firma:** 28-10-2025 07:57:52  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

