ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

BOP-A-2025-1256

GEX 2967/2025

Por Resolución nº 1364/2025, de fecha 25 de abril, por la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, se aprobó bases y convocatoria de selección en propiedad como funcionario de carrera, de seis plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición por turno libre, la que copiada dice así:

"Teniendo en cuenta que por Resolución nº 2104/2023, de fecha 18 de octubre, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, publicada en el Boletín de la Provincia de Córdoba nº 203, de fecha 26 de octubre de 2023, y su posterior rectificación de las mismas por Resolución de Alcaldía nº 2671/2023, de 1 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 237, de fecha 15 de diciembre de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2023, en la que se incluía una plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C,Subgrupo C1, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que por Resolución nº 2631/2024, de fecha 22 de noviembre, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, publicada en el Boletín de la Provincia de Córdoba nº 230, de fecha 29 de noviembre de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2024, en la que se incluía tres plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C,Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que por Resolución nº 613/2025, de fecha 27 de febrero, de la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos, publicada en el Boletín de la Provincia de Córdoba nº 53, de fecha 18 de marzo de 2025, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2025, en la que se incluía dos plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C,Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.

Conocido el informe de fiscalización de conformidad emitido por la Interventora de este Ayuntamiento, de fecha 20 de marzo de 2025.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F

reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1339/2023, rectificada por Resolución 1431 /2023, ambas publicadas (BOP nº 138, de 21 de julio de 2023), por el presente,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante oposición libre para cubrir seis plazas de Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C,Subgrupo C1, para su cobertura en propiedad.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto, junto a las bases que se acompañan como ANEXO, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en https://sede.eprinsa.es/montoro.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado, a efectos del cómputo del plazo para presentar las solicitudes.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN. POR TURNO LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- Es objeto de la presente convocatoria la selección, como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de turno libre, y a través del procedimiento de selección de oposición, de seis plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Montoro, así como las que resulten vacantes antes de la propuesta de nombramientos realizado por el Tribunal Calificador y que estén dotadas presupuestariamente, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023 (1 plaza) (BOP nº 203, de fecha 26-10-2023) rectificada (BOP nº 237, de 15/12/2023), en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 (3 plazas) (BOP nº 230, de fecha 29/11/2024), y en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 (2 plazas) (BOP nº 53, de fecha 18 de marzo).
- Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el presupuesto General de la Corporación.

  Razones de economía procesal, falta de personal para la gestión del proceso, eficiencia y de agilidad en su desarrollo justifican que se acumulen las plazas ofertadas en OEP de diferentes años en un mismo proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Podrá ampliarse el numero de plazas convocadas con nuevas vacantes que se pudieran producir en el intervalo que medie desde la publicación de la convocatoria hasta la resolución definitiva del proceso selectivo, sin implicar un nuevo plazo de presentación de solicitudes, siempre que el contenido y desarrollo de las nuevas leyes de presupuestos generales del estado de aplicación, y demás normativa de obligado cumplimiento, lo permitan.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 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 TREBEP, 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.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (o equivalente), de acuerdo con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

  En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

  Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo acreditar su capacidad para desempeñar la plaza, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 255/2021, de 30 de noviembre, de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

- Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de examen del Ayuntamiento de Montoro (BOP nº 64, de 4-04-2018), vigente a la fecha de publicación de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo.

3- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, si se dispone de certificado digital, en caso contrario, se podrá presentar el **Anexo I** debidamente cumplimentado y firmado en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- En cualquier caso a la solicitud deberá acompañarse:

- Fotocopia DNI en vigor, en el caso de que la solicitud no sea presentada por sede electrónica.
- Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden según la vigente ordenanza a **20,76 euros**, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta bancaria del Excmo Ayuntamiento de Montoro que a continuación se detalla:

  Caja Rural de Jaén ES73 3067 0154 7130 0357 2124.

Estarán exentas del pago de la tasa de examen:

Las personas con un grado de discapacidad superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

En el concepto del ingreso deberá figurar: “6 plazas de Administrativo, junto con el nombre de aspirante”, aun cuando sea realizado por persona distinta.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado ni cuando el pago de la tasa se realice fuera del periodo de presentación de instancias.

3.3.-Las personas aspirantes con un grado de 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 aspirantes.

Para que el Tribunal pueda valorar o no 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 las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido a estos efectos ningún otro documento.

4- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. **Listado provisional:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano municipal competente se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial (en adelante BOP) y Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en https://sede.eprinsa.es/montoro.

4.2.- Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para la subsanación de las causas de exclusión u omisión, conforme se dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. **Listado definitivo:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición. A esta resolución se le dará publicidad en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Montoro alojado en https://sede.eprinsa.es/montoro.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

5- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Secretario del Tribunal actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

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 LO 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

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

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

5.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, para su desarrollo con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Del mismo modo podrá nombrar colaboradores-asistentes de las aulas para la realización de los ejercicios y/o colaboradores para la mecanización de datos para su corrección automatizada.

5.5.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario, o en su caso quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. 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.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- 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 segunda.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

5.8.- Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada por los interesados, ante el órgano que lo nombró.

6- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

6.1.-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.

6.2.-La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “V”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en 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. (BOE Núm. 134, de 31 de julio de 2024).

6.3 A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.4.-Aplazamiento pruebas. En aras del principio de igualdad en el acceso al empleo público, solo en el caso de pruebas individuales podrá el Tribunal valorar y en su caso estimar, las circunstancias alegadas y justificadas por el aspirante que solicite la realización de la prueba en día u/u hora distinta al llamamiento.

6.5.-El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

6.6.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7- PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de Oposición. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 10 puntos.

El Proceso selectivo por el sistema de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas basado en las materias que figuran en el Anexo III, teniendo en cuenta que la normativa será la vigente al tiempo de realización del mismo, con cuatro respuestas alternativas, de las que deberá marcar la más correcta, durante un periodo máximo de noventa minutos. El

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

ejercicio que se proponga contará con cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de (+0,125) puntos.

Cada respuesta incorrecta restará (- 0,0416) puntos.

Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación alguna.

Las dobles respuestas o las que no estén claras se considerarán erróneas.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 5 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El tribunal publicará la plantilla correctora de los/as aspirantes en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en https://sede.eprinsa.es/montoro, los/as aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá, y publicará la resolución de estas alegaciones junto con el listado definitivo de aprobados del primer ejercicio, así como la convocatoria del segundo ejercicio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Se entenderán desestimadas todas las alegaciones no incluidas en la citada publicación.

Las personas aspirantes que obtengan en este ejercicio una puntuación igual o superior al 80 % de la puntuación máxima prevista quedarán exentas de su realización en la convocatoria inmediatamente siguiente, y se les conservará la nota del ejercicio. La validez de esta medida será aplicable a la convocatoria inmediata siguiente, siempre y cuando el contenido del temario y la forma de calificación de los ejercicios en que se hubiera conservado la nota sean análogos. Para hacer uso de este derecho, deberán presentar solicitud de participación a las pruebas selectivas. No obstante, si las personas aspirantes optan por realizar el ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria anterior.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de dos horas, y que estará relacionado con el temario y/o funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio, a elección del Tribunal, podrá ser leído por los candidatos en sesión pública. La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando por lo tanto la eliminación de la misma. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. En este ejercicio,

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis, la claridad de ideas, la expresión escrita, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El orden de llamamiento será alfabético, conforme se establece en estas bases.

Para el desarrollo de esta prueba, y a criterio del Tribunal, el/la aspirante podrá hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de que vengan provistos.

Las calificaciones provisionales de los/as aspirantes se harán públicos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en https://sede.eprinsa.es/montoro, los/as aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, o en ausencias de las mismas, el Tribunal resolverá y se publicará el listado definitivo de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

8.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición darán lugar a la calificación final.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de los aspirantes, por orden decreciente, que han aprobado, proponiendo como funcionarios de carrera a quienes hubiesen obtenido mejor puntuación en la fase de Oposición.

Con el fin de asegurar la cobertura definitiva de las plazas y reducir la temporalidad, el Tribunal propondrá una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todo el proceso selectivo no obtengan plaza, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, si los candidatos propuestos renuncian, no presentan la documentación o no tomasen posesión en el plazo establecido, o si transcurridos hasta 12 meses, a contar desde la toma de posesión de los inicialmente nombrados como funcionarios de carrera en la/s plaza/s convocada/s, se produjese su renuncia o su declaración en situación administrativa que no conlleve reserva de plaza.

En caso de empate entre opositores prevalecerá:

1º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico

2º. El que mejor puntuación haya obtenido en el ejercicio teórico.

3º. Si aún persistiera el empate se resolverá ordenando los aspirantes de acuerdo a lo siguiente: por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “V”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F Fecha Firma: 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

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. (BOE Núm. 134, de 31 de julio de 2024).

Igualmente el Tribunal elevará la respectiva propuesta al órgano municipal competente para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos como funcionarios de carrera.

9.- BOLSA DE EMPLEO

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes,que no han obtenido plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos o contrataciones temporales, agotada esta, se podrá acudir a la ya existente creada por Resolución de la Concejal delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos nº 679/2024, de fecha 26 de marzo.

Si algún candidato estuviera en las dos bolsas de empleo, la ya existente y la complementaria, sólo podrá estar en una de ellas, en este caso será incluido como aspirante disponible en la primera bolsa creada.

En el funcionamiento de la bolsa de interinidad que se constituya se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía para cumplir la cobertura de un cupo del 10% de las vacantes entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que habiendo superado el proceso selectivo para integrarse en la Bolsa haya acreditado su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

1.- Normas generales

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición.

No obstante, para puestos de trabajo subvencionados por Programas Específicos,éste podrá alterarse si dicho programa exige algún requisito específico.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos , que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

La vigencia de esta bolsa será de al menos será de cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

En las contrataciones sujetas a derecho laboral se establecerá el periodo de prueba máximo previsto para esta categoría profesional, de conformidad al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015.

2.- Gestión.

Llegado el momento de la contratación o nombramiento del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

El empleado municipal llamará al teléfono fijo ó móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

• Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

• Enfermedad acreditada por parte médico.

• Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.

• Por matrimonio o unión de hecho.

• Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento.

Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de los establecido en el articulo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

En el supuesto que durante el periodo en el que el funcionario interino o contratado laboral temporal esté prestando servicios en este Ayuntamiento, surja otra plaza de la misma categoría a cubrir mediante interinidad, con posible mayor duración en el tiempo, se le ofertará a éste, pudiendo optar por cualquiera de ellas.

3.- Causas de exclusión

Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.
- Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 b) 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 (TREBEP).

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su nombramiento, o a quienes se llamen por bolsa, presentarán, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados a que se refiere la base octava, el aspirante seleccionado que figure en la misma, o efectuado el llamamiento desde la bolsa, el candidato propuesto, deberá presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Declaración Responsable conforme al Anexo II.

b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

c) Declaración Jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el articulo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento o llamamiento.

En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

e) Documento Nacional de Identidad, numero de afiliación a la seguridad social y certificado de de cuenta bancaria.

11.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral temporal, según el caso, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as, no presente documentación, o la documentación presentada no cumpliese alguno de los requisitos, o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de trabajo.

12.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base décima, el órgano competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no procediera a la toma de posesión en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

13.- RÉGIMEN JURÍDICO. INTERPRETACIÓN. REVISIÓN E IMPUGNACIÓN

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puetos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Cualquier aviso, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al artículo 121, de la Ley 39/2015.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante ello, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO		
**DNI, Tarjeta de Residencia o CIF*	** Apellidos*	** Nombre*

Actuando en nombre | Propio | ☐

En representación de: _____ *DNI/CIF:* _____

Discapacidad: SI ☐ *NO* ☐ *Grado:*

**** MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES***

– ☐ ***Electrónicamente*** ☐ ***Por correo postal***

Tipo Vía	*Domicilio*	*Portal*	*Esc*	*Planta*

C.P.	*Municipio*	*Provincia*

** Correo Electrónico*	** Teléfono*

DATOS DE LA CONVOCATORIA		
DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO	*Nº DE PLAZAS: 6 TURNO:LIBRE*	*SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN*

PRIMERO. *Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº_____, de fecha_ _____para la selección de: _____ conforme a las bases que se publican.*

SEGUNDO. *Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.*

Por todo lo cual, ***SOLICITO*** *que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.*

FIRMA DEL INTERESADO

En _____ a _____ de _____ de 20___

El/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
6403BE02F867B0A4222F
Firma automática
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600 - Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	*Ayuntamiento de Montoro*
FINALIDAD PRINCIPAL	*Proceso selectivo 6 Plazas Administrativo*
LEGITIMACIÓN	*El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntameinto. Cumplimiento de una misión realizada en intéres público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.*
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	*No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.*
DERECHOS	*Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecta a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirad y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es. Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es*
CONSERVACIÓN	*Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.*
INFORMACIÓN ADICIONAL	*Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es*

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo,D./Dña……..
con DNI……., declaro que:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En……a…..de……..20..

Fdo……

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F

ANEXO III

TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales, Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los Actos Administrativos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La Gestión Electrónica de los procedimientos.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión Jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 11. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Las relaciones electrónicas entre la Administración y los administrados. Derechos “electrónicos” de los ciudadanos. Las Relaciones Electrónicas Interadministrativas: SIR Y ORVE..

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias.

Tema 14. Régimen Jurídico del Sector Público (I): La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 15. Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

Tema 16. Régimen Jurídico del Sector Público (III). La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autentificación.

Tema 17. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: En especial, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios Generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 18. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias.

Tema 19. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 20. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 21. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 22. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 23. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Plantilla. Relación puestos de Trabajo. Oferta empleo Público .

Tema 24. Contratación laboral. Modalidades contractuales. La reforma laboral aprobada por RDLey 32/2021 de 28 de noviembre.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 25. Régimen Jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 26. Los Bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades Administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

Tema 27. Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La Plataforma de Contratos del Sector Público. La selección del contratista.

Tema 28. Contratos del Sector Público (II): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 29. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 30. La Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 31. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: el urbanismo. La actividad de edificación. La disciplina territorial y urbanística. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

Tema 32. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa y competencias de los Ayuntamientos.

Tema 33. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las Haciendas Locales. Participación de los Tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos .

Tema 34. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentación. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Tema 35. El Gasto público local: Ejecución de los gastos públicos. Liquidación del presupuesto Contabilidad y cuentas.

Tema 36. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería. Anticipo de caja

Tema 37. Políticas públicas de Igualdad. Acción administrativa para la igualdad.

Tema 38. Protección de Datos de carácter personal: Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 39. Procesadores de texto: LibreOffice Writer. Principales funciones y utilidades. Principales atajos de teclado. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Firma automática

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

6403BE02F867B0A4222F

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

Tema 40. Hojas de Cálculo: LibreOffice Calc. Principales funciones y utilidades. Principales atajos de teclado. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo".

Lo que se publica para general conocimiento.

En Montoro, a 29 de abril de 2025.– La Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6403 BE02 F867 B0A4 222F **Fecha Firma:** 08-05-2025 08:26:41
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
6403BE02F867B0A4222F