

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

BOP-A-2025-3476

Mediante el presente se hacen públicas las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a Medio de Administración General, Escala de Administración General, subescala Técnica-Gestión, subgrupo A2 de funcionario de carrera por turno libre, por el sistema de oposición, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025, aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación, con fecha dos de octubre de dos mil veinticinco:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA-GESTIÓN, SUBGRUPO A2, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, CORRESPONDIENTE A OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición, de un Técnico/a Medio de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica-Gestión, en régimen de personal funcionario, cuyas características son:

-Escala: Administración General; Subescala: Técnica-Gestión; Grupo A2; Complemento Destino: 22, Código R.P.T.: F1210.

La plaza referida está adscrita al servicio de secretaría dentro del Área de Secretaría y Gobierno Interior del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

El sistema selectivo elegido es el de oposición.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico, referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP):

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC Fecha Firma: 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de titulación de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

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.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen de 39,20 euros mediante ingreso en la cuenta corriente ES66 3058 3404 2627 3200 0014 a nombre del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, indicando en el concepto "TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL (DNI solicitante)".

TERCERO.- IGUALDAD DE CONDICIONES

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, puesto a disposición en el ANEXO II de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente 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, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección www.priegodecordoba.es/sede.

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

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

- Anexo II de las bases debidamente cumplimentado y firmado.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de titulación exigida.
- Justificante de abono de la tasa de 39,20 euros.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

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

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

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeren subsanaciones/alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO. Tribunal Calificador

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

*Presidente: que será un/a funcionario/a de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios/as de carrera, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Secretario: que será un funcionario de carrera del Ayuntamiento, que actuará con voz y sin voto.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07C88ABE8DF2FD7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

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.

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

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

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

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del/de la interesado/a proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO.- Sistema de selección: oposición

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante sistema de oposición.

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

Cada uno de los ejercicios será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para el caso de que alguna de los ejercicios necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "U" (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 (BOE Nº 184 de 01-08-2025). 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 inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.1. Primer ejercicio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el Anexo I del programa. El ejercicio que se proponga tendrá 10 preguntas de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 100 primeras preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, resultando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtenga una puntuación mínima de 5 puntos. El método de corrección de la de la prueba tipo test será:

- Por cada respuesta contestada correctamente; 0,1 puntos.
- Por cada respuesta contestada erróneamente; -0,05 puntos.
- Las respuestas no contestadas no puntuarán.
- La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

7.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir de cuatro temas extraídos al azar mediante sorteo realizado al comienzo del mismo, de los relacionados en la Parte II del Anexo I de las presentes bases.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 3 horas.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además del volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad y orden de la exposición, la calidad de la exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el ejercicio realizado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación final del ejercicio.

7.3. Tercer ejercicio:

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General y/o alguno/s de los temas incluidos en el temario del Anexo de estas bases.

Los ejercicios deberán redactarse por los opositores de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en un texto escrito.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel de los que acudan provistos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos. A tal efecto, cada supuesto práctico desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación final del ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

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

En caso de empate, se tendrá en cuenta, en primer lugar, la puntuación otorgada al tercer ejercicio práctico. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación otorgada al segundo ejercicio. Si persiste el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en el primer ejercicio. En caso de empate final se hará un sorteo público.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

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

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

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

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

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

NOVENA. Bolsa de empleo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Técnico/a Medio de Administración General, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos de sustitución según el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y contrataciones temporales para ocupar un puesto del mismo nivel de titulación, contenido y la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación. El uso de la referida bolsa para situaciones futuras deberá garantizar lo dispuesto 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, reservándose en esta bolsa de trabajo temporal un cupo equivalente al 10% de las vacantes para ser cubiertas 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%.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC Fecha Firma: 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en la presente base.

Formarán parte de la bolsa de empleo los participantes del presente proceso selectivo que hubieran aprobado, al menos, uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

a) Los que hubieran sido nombrados funcionarios de carrera o contratados laborales fijos de cualquier Administración..

b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1.º Los participantes que hubieran aprobado los tres ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate la suma de las calificaciones de los tres ejercicios.

2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer y segundo ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

Las contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma. En cada rotación, el periodo de contratación que corresponda a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa en el que pasarán a ocupar ocuparán la última posición de la lista en espera de una nueva rotación.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

DÉCIMA. Normas finales

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases y sus anexos, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-, y Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y demás normativa que resulte de aplicación.

En Priego de Córdoba, en el día de la firma.

El Alcalde-Presidente

Priego de Córdoba, 2 de octubre de 2025.– El Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I

TEMARIO

PARTE I

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Funciones del Rey.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.
8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal por las Comunidades Autónomas.
9. La Administración del Estado. Su regulación jurídica. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
10. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.
12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.
13. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

15. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

16. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.

17. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.

18. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

19. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

20. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

21. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

22. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

24. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

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

28. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador.

PARTE II

31. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

32. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

33. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

34. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

35. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

36. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

37. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

38. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

39. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.

40. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

41. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

42. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

43. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.

44. Los contratos de concesión de servicios, de suministro y de servicios. Régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución de cada uno de ellos.

45. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

46. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

47. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

48. El acceso al empleo público local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

49. La relación estatutaria. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos.

50. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

51. La ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

52. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. Normativa de desarrollo. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Planes de Igualdad.

53. Violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

54. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

55. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

56. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

57. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

58. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

59. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

60. La protección de datos de carácter personal. Normativas europea y española. La Agencia de Protección de Datos.

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

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

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|---|
| <p>Expone Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la cobertura de una plaza de TÉCNICO/A MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL, funcionario de carrera, escala Administración Especial, subescala Técnica, subgrupo A2, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</p> <p>Así mismo, declara bajo mi responsabilidad reunir los requisitos exigidos para la plaza establecidos en la base segunda de la convocatoria.</p> |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | |
|---|------------------|---------------------------|
| Medio de notificación | | |
| Notificación electrónica Notificación postal | | |
| Dirección | | |
| | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| | | |
| Teléfono | Móvil | Correo electrónico |
| | | |

| DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA SOLICITUD |
|---|
| Anexo II de las bases debidamente cumplimentado y firmado. Fotocopia del DNI. Justificante de abono de la tasa de 39,20 euros. Titulación exigida. |

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC **Fecha Firma:** 08-10-2025 07:57:45

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

CF07C88ABE8DF2FD7FCC

| |
|--|
| |
|--|

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

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

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): CF07 C88A BE8D F2FD 7FCC Fecha Firma: 08-10-2025 07:57:45

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

Firma automática



CF07C88ABE8DF2FD7FCC

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba