

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Santaella

BOP-A-2025-3569

Por Decreto de esta Alcaldía nº 2025/001041, de 9 de octubre, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, y cuyo texto íntegro seguidamente se reproduce a efectos de cumplir con su publicación:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA (CÓRDOBA).

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacante en la plantilla de personal, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2; perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de mayo de 2025, y publicada en el Boletín de la Provincia nº 108, de fecha 06 de junio de 2025 (BOP-A 2025-1680).

Segunda.- Normativa de aplicación

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3 **Fecha Firma:** 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, además del resto de principios rectores de acceso al empleo público, recogidos en el artículo 23 de la Constitución y 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

Para formar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos siguientes:

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

Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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 incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Abono de tasas: Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (25,00 euros), según la Ordenanza nº 6 del Ayuntamiento de Santaella (Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por documentos que expida la administración o las autoridades locales a instancia de parte y participación en procesos selectivos). Al amparo de la misma, no se contemplan exenciones para el presente proceso selectivo.

Se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Santaella abierta en la **entidad Cajasur con el nº: ES74 0237 4456 4091 50649219**, debiendo consignar en el justificante de pago:

- NOMBRE Y APELLIDOS DEL OPOSITOR
- DNI
- TASA OPOSICIÓN AUXILIAR ADMIN. SANTAELLA.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

1. Las instancias de las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al Modelo Oficial de solicitud presente en el Anexo II de estas bases, dirigidas a la Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de Santaella, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), declarando reunir todos y cada uno requisitos detallados en la Base Tercera.

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

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

- Copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de los extranjeros.
- Copia del título académico exigido o, en su defecto, justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 25,00 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento de Santaella citada anteriormente.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

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

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

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión de estas últimas, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santaella.

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

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

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

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

2. La resolución que contenga la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santaella. En dicha resolución se determinará la composición nominal del Tribunal calificador, además del lugar, la fecha y la hora de comienzo de los ejercicios.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Sexta. Tribunal calificador

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

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

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

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

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

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

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

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

Séptima. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas

El proceso selectivo convocado en esta resolución constará de dos ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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

Firma automática



A0F5CA887671212A2AC3

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Primer Ejercicio: Cuestionario de respuestas alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de las presentes bases.

Las respuestas correctas sumarán 0,125 puntos, las erróneas restarán 0,04 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa. La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos.

El cuestionario constará de 10 preguntas adicionales -que se numerarán de la 81 a la 90 de reserva, que sustituirán, por su orden, a las que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Por lo tanto, únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna pregunta previamente anulada. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

La realización de esta prueba deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

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

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

Terminado el ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Si a consecuencia de ello el Tribunal Calificador debiera anular alguna de las preguntas del cuestionario principal, establecerá la sustitución de estas, a efectos de su evaluación, por otras tantas de las adicionales de reserva, por su orden, y publicará seguidamente la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso.

Una vez corregido el ejercicio conforme a la plantilla definitiva, el Tribunal Calificador hará pública las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios, y en la misma publicación anunciará la fecha, hora y lugar para la celebración del acto público en que habrá de tener lugar la apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de identificación que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Tras la celebración de dicho acto público, el Tribunal Calificador publicará, en los mismos lugares referidos en el párrafo anterior, la lista de personas con las puntuaciones obtenidas en este ejercicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3 **Fecha Firma:** 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas

Segundo Ejercicio: Supuesto práctico

Consistirá en contestar por escrito, mediante preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El Tribunal informará a los aspirantes, de manera previa a la realización del ejercicio, la fórmula que empleará para el cálculo de las calificaciones y la puntuación máxima que pueden obtener en cada ejercicio, en el supuesto que los ejercicios propuestos sean más de uno.

Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 90 minutos y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala Auxiliar de Administración General.

La calificación total del ejercicio práctico será de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

No se permitirá el uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia o textos análogos para la realización del segundo ejercicio.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Calificación Final

El resultado de la oposición se determina por la nota global, entendiendo por tal el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición. En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico).
- b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico).
- c) Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal, previa citación de los opositores afectados a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santaella.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3 **Fecha Firma:** 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

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

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

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

La persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación en el mismo y acreditado cumplir los requisitos, será nombrada funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santaella, en la categoría de Auxiliar Administrativo, mediante Resolución de Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Novena. Formación de bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo

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

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

La bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, constituida a partir de este proceso selectivo, funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

El llamamiento se producirá cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Décima. Interpretación de las bases e incidencias

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador 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.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Undécima. Recursos

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Duodécima. Protección de datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico municipal.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, los apellidos y el número de Documento Nacional de Identidad o equivalente de las personas aspirantes.

En todo caso, el Tribunal Calificador deberá garantizar el cumplimiento de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

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

Decimotercera. Transparencia del proceso selectivo

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

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3**Fecha Firma:** 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la Convocatoria)

1. La Constitución Española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura. Los derechos y los deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.
3. El Municipio: concepto y elementos. Término municipal, Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios.
4. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (I): La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Los actos jurídicos del administrado. Los interesados en el procedimiento, capacidad y representación, identificación y firma de los interesados. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (II): El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma. La notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (III): Procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre: Principios informadores. Interesados y capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y terminación. Tramitación simplificada del procedimiento.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (IV): Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

10. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): competencia; órganos colegiados; abstención y recusación.
11. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
12. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): 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.
13. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV): Funcionamiento electrónico del sector público.
14. 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.
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I); objeto y ámbito de aplicación; tipos de contratos; principios generales de la contratación del sector público; partes; el órgano de contratación; el empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato, revisión de precios y garantías exigibles en los contratos.
16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II). La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: el expediente de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación; formalización del contrato.
17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): ejecución y modificación de los contratos; prerrogativas de la administración; extinción; cesión y subcontratación.
18. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) (I): Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.
19. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) (II); Adquisición y pérdida de la relación de servicio; ordenación de la actividad profesional; situaciones administrativas; régimen disciplinario.
20. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
21. Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

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

23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; transparencia de la actividad pública; buen gobierno; consejo de transparencia y buen gobierno.

25. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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

Firma automática



A0F5CA887671212A2AC3

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO II – MODELO OFICIAL DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
☐ Notificación electrónica. ☐ Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la cobertura en propiedad por funcionario de carrera y mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO A, SUBGRUPO C2), del Ayuntamiento de Santaella, Córdoba. SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección de la referida plaza. Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
☐ Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de los extranjeros. ☐ Copia del título académico exigido, o en su efecto, justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación. ☐ Justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 25,00 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento de Santaella citada anteriormente.		



FECHA Y FIRMA

Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 2.02_.

El/La Solicitante
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santaella a 9 de octubre de 2025.

EL ALCALDE
José del Río Luna
(Firmado electrónicamente)

Santaella, 9 de octubre de 2025.– El Alcalde-Presidente, José del Río Luna.

Código Seguro de Verificación (CSV): A0F5 CA88 7671 212A 2AC3

Fecha Firma: 21-10-2025 07:58:35

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



A0F5CA887671212A2AC3

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**