

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villa del Río

BOP-A-2025-4004

GEX 9688/2025

ANUNCIO

Por Decreto de esta Alcaldía nº 1837/2025, de 06/11/25, 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 dos plazas 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 DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO (CÓRDOBA).

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de **2 plazas de Auxiliar Administrativo/a**, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla de personal, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2. Las citadas plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía, 1068/2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 2460, de fecha 26 de junio de 2024, y a la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía, 765/2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 78, de fecha 23 de abril de 2025, y la ampliación de esta aprobada por Decreto de Alcaldía 1790/2025, de 24 de octubre, y publicada en Boletín Oficial del Provincia nº 212, de 5/11/25.

1.2. A fin de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E Fecha Firma: 24-11-2025 07:57:55

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

3DCEC3C283700A93482E

Segunda.- Normativa de aplicación

La convocatoria de las plazas 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.
- 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:

3.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigente:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Auxiliar Administrativo.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En este 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.
- e) Poseer la titulación exigida: 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.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con 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. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

4.-Presentación de solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopia de la documentación requerida

- Fotocopia del D.N.I en vigor, (en el caso de no presentar telemáticamente).
- 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 haber satisfecho la cuantía de los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río (www.villadelrio.es).

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho 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 (en adelante, Ley 39/15). En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de procesos de selección. La no cumplimentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

4.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar estos documentos.

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

4.5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a **once euros (11€)**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u otros procedimientos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de dicha ordenanza, relativo a las exenciones y bonificaciones. Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto "Tasa oposición AUXILIARES ADMINISTRATIVOS":

- CAJASUR: ES76 0237 4456 4091 5124 9225.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma. Si la solicitud no se presentara a través de la Sede Electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Edictos electrónico, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río.

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.

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 Villa del Río. 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 Villa del Río.

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, cuatro 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

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 Villa del Río, 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:

Primer Ejercicio: Cuestionario de respuestas alternativas

Consistirá en la realización de un cuestionario de **60 preguntas con 4 respuestas alternativas**, siendo una de ellas la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65 % de las preguntas, 36 aciertos, para obtener un 5. El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba. Este ejercicio será calificado hasta un **máximo de 10 puntos**, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

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 80 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 con la nota obtenida en el ejercicio.

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, a **25 preguntas, más tres de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre los temas 6 al 20 del temario** (ambos inclusive), que figuran al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: **40 minutos**.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada **correctamente, puntuará 0´40 puntos**.
- Cada pregunta contestada de forma **incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0´13 puntos**, es decir, se puntuará con –0´13 puntos. -
- **Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aún cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.**

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

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:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico).
- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico).
- 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 Villa del Río.

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 Villa del Río, 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E Fecha Firma: 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

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.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3DCEC3C283700A93482E

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.

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 Villa del Río (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): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3DCEC3C283700A93482E

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS 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. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

4.-Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

5.-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.

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.

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. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E Fecha Firma: 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

9.-Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público : competencia; órganos colegiados; abstención y recusación. 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.

10.-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.

11.-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.

12.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público : objeto y ámbito de aplicación; tipos de contratos; principios generales de la contratación del sector público; partes; el órgano de contratación; 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. Ejecución y modificación de los contratos; prerrogativas de la Administración; extinción; cesión y subcontratación.

13.-El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) : 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. Adquisición y pérdida de la relación de servicio; ordenación de la actividad profesional; situaciones administrativas; régimen disciplinario.

14.-Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales. 15.-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.

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

17.-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.

18.-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.

19.- Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

20.- El explorador de Windows: Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Diferentes tipos de ficheros y archivos. Correo electrónico: Gmail. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar”.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



3DCEC3C283700A93482E

ANEXO II – MODELO OFICIAL DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			
Dirección			
Código Postal	Municipio		
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 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C, SUBGRUPO C2), del Ayuntamiento de Villa del Río, 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 11,00 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento de Villa del Río citada anteriormente.			

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E

Fecha Firma: 24-11-2025 07:57:55

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



3DCEC3C283700A93482E

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

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.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa del Río, a 6 de noviembre de 2025.— El Alcalde, Jesús Morales Molina.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3DCE C3C2 8370 0A93 482E **Fecha Firma:** 24-11-2025 07:57:55

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

Firma electrónica



3DCEC3C283700A93482E

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**