REF: OE-147/23-24

-EDICTO-

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante **Decreto nº 2025/16525, de 22 de octubre del 2025,** las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de **22 plazas de Técnico/a de Administración General**, mediante el sistema oposición, en turno libre, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección (CSV uVOFmEp63T7PwUn9WRZDBh3ecvprbD) y la fiscalización favorable de Intervención (CSV uVOFmusKmDm45xkud7qgmZu84g7xAy)

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23 de 26 de junio de 2023

RESUELVO

PRIMERO.- *Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de* ***22 plazas de Técnico/a de Administración General****, funcionario/a de carrera, mediante sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2023 y 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la propuesta (CSV: uVOFmUhw7542V9GqTEAmmDdq36ygRu).*

El crédito correspondiente a las vacantes incluidas en la convocatoria, cuyo importe asciende a 341.821,31, se recoge en el Documento Contable AD nº 220250000371 (CSV 5280a4e83c047e208ab6b65a16944224f1f69919) .

Dichas bases figuran como ***anexo*** *a la presente resolución.*

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 1 DE 15

SEGUNDO.- *Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.*

TERCERO.- *Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.*

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).

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 2 DE 15

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

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 3 DE 15

REF: OE-147/23-24

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 22 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2023 y 2024 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- *Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de* ***22*** *plazas de* ***Técnico/a de Administración General****, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024, con los códigos que se indican:*

OPE 2023: 69, 71, 73, 74, 3719, 3720, 3721, 3722, 3723, 3724, 3725, 3726, 3727, 3728, 3729. 3730

OPE 2024: 3732, 3733, 3734, 3735, 3065, 3731.

Del total de plazas a cubrir, ***5*** *se reservarán a personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33%.*

En caso de que estas plazas no se cubran de esta forma, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite de 10% de las plazas no cubiertas, pudiendo revertir las restantes en el turno libre.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- *Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:*

1. *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
2. *No haber sido separado/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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
3. *Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o del Título de Grado correspondiente o equivalente (deberá acreditarse equivalencia) o la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.*
4. *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Administración General.*
5. *Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
6. *Los aspirantes que accedan por el cupo de discapacidad general deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Dicha circunstancia deberá indicarse en su solicitud y justificarse en los términos establecidos en la base sexta.*

Tercera.- *Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.*

Cuarta.- *Quienes soliciten participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad general, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.*

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, su condición discapacitado/a y en caso de resultar propuesto por el Tribunal calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Técnico/a de Administración General, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 4 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la 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, deberán adjuntar en la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- *Las personas interesadas podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos o en otro registro de cualquier órgano del sector público.*

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el ***plazo de veinte días hábiles*** *contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).*

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez abonada dicha tasa, deberá adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de participación.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (encontrarse en situación de desempleo por un período superior a un mes anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

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

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- *En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.*

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima.- *Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.*

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 5 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Octava- *Finalizado el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.*

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán, exclusivamente, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- *El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:*

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el art. 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará actas de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Décima.- *Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.*

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimoprimera.- *Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.*

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda.- *El procedimiento de selección será la oposición libre y consistirá en los ejercicios que se indican, con carácter eliminatorio:*

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 6 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Primer Ejercicio: *Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el* ***ANEXO I*** *de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.*

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 60 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con ***10 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.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio*: Desarrollo por escrito de dos temas de entre los tres extraídos al azar por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo por insaculación, de los Temas Específicos relacionados en el* ***ANEXO I*** *de esta convocatoria. La duración de este ejercicio es de 120 minutos como máximo.*

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, deberá determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Tercer Ejercicio: *Resolución de un supuesto práctico elegido por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público entre los confeccionados por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los Temas Específicos incluidos en el* ***ANEXO I****. La duración de este tercer ejercicio será de 180 minutos como máximo.*

Para su realización, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. Así como utilizar máquinas de calcular estándar, pero que no sean programables, ni financieras.

Opcionalmente, y si el número de opositores lo permite, el Tribunal podrá acordar que la realización de este ejercicio se utilice una de las bases de datos de legislación informatizada o en formato papel, que será facilitada por el Tribunal que, previamente y con antelación suficiente, debe darlo a conocer a través de su publicación en el Tablón de Anuncios y Oficina Virtual.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera.- *Criterios de valoración:*

Para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.

- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramática.

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 7 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.
- Reiteradas y graves incorrecciones, a juicio del Tribunal, podrán suponer la calificación de no apto.

Asimismo, además de los citados criterios de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer otros criterios específicos, que serán fijados y puestos a disposición de los aspirantes con anterioridad a la realización del examen, siempre que la naturaleza del ejercicio lo permita y en todo caso con anterioridad a la corrección de los mismos.

Decimocuarta.- *Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, o como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.*

La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Decimoquinta.- *Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos/as en todos y cada uno de los ejercicios y el resultado de la puntuación total.*

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Igualmente, recogerá la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de Técnico/a de Administración General objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

Dicha publicación se hará pública en el tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Contra la resolución de las alegaciones dictada por el Órgano de Selección, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este proceso selectivo.

Decimosexta.- *En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:*

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 8 DE 15

Decimoséptima.- *Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.*

Aquellos aspirantes que concurrieron por el cupo de reserva para personas con discapacidad general, deberán presentar Certificación expedida por el Organismo con competencia en la materia, acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Técnico/a de Administración General.

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

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 segunda, 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.

Los/as aspirantes propuestos/as no deben padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

Decimoctava.- *Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Técnico/a de Administración General.*

Las personas nombradas funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo establecido en el acuerdo de nombramiento sin que este pueda exceder de un mes. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

VIII.- NORMAS FINALES

Decimonovena.- *En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; 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, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.*

Vigésima.- *En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.*

Vigesimoprimera.- *La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 9 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

REF: OE-147/23-24

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 22 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda)

A - TEMAS COMUNES

1. *La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Características esenciales, condiciones y procedimientos. La reforma constitucional en España. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.*
2. *La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.*
3. *Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo. El sistema electoral español. Los partidos políticos.*
4. *El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.l Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual Composición. Organización. Atribuciones.*
5. *El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.*
6. *El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.*
7. *Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.*
8. *Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.*
9. *La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros:Concepto y caracteres.*
10. *Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.*
11. *La Administración Pública: Concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público. Sometimiento de la Administración Públicas a la ley y al derecho.*
12. *Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.*
13. *El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La autonomía local: significado, contenido y garantías.*
14. *Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado*
15. *La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.*
16. *La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico.*

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 10 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

17. *La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.*

18. *La Igualdad de Género. Normativa vigente.Medidas de protección integral contra la violencia de género. Normativa vigente*.

B - TEMAS ESPECÍFICOS

19. *El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. La Administración Pública: concepto.*

20. *Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.*

21. *El reglamento. concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.*

22. *El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.*

23. *El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.*

24. *El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.*

25. *La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.*

26. *Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales.Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.*

27. *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): 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.*

28. *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II)Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.*

29. *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (III): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

30. *Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.*

31. *La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.*

32. *El recurso en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Procedimiento abreviado.*

33. *La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.*

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 11 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

34. *La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.*

35. *La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.*

36. *Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.*

37. *Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.*

38. *Régimen de invalidez de los contratos: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos Recurso especial en materia de contratación.*

39. *Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.*

40. *Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.*

41. *La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.El perfil del Contratante.*

42. *Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Cumplimiento y resolución de los contratos administrativos.*

43. *Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.*

44. *Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.*

45. *Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.*

46. *Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.*

47. *Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.*

48. *El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.*

49. *La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.*

50. *El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.*

51. *Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.*

52. *Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.*

53. *Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.*

54. *Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.*

55. *La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.*

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 12 DE 15

56. *Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.*

57. *Las relaciones interadministrativas. Principios Generales. Deber de Colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.*

58. *Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.*

59. *El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El Dominio Público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.*

60. *Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales .Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.*

61. *Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.*

62. *Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.*

63. *El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modos de gestión indirecta de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.*

64. *Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.*

65. *Actividad subvencional de las Administraciones Públicas II: El Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativa.*

66. *El modelo de función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.*

67. *El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.*

68. *El personal al servicio de las Entidades locales (II). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.*

69. *El personal al servicio de las Entidades locales (III). La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo.*

70. *El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Situaciones administrativas.*

71. *El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.*

72. *El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.*

73. *Los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.*

74. *El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.*

75. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.*

76. *La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.*

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 13 DE 15

77. *Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Las garantías tributarias. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.*

78. *La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.*

79. *Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.*

80. *El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.*

81. *El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.*

82. *El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.*

83. *El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.*

84. *Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de elaboración aprobación del presupuesto local. Las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.*

85. *El crédito local. Operaciones de crédito local: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.*

86. *La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.*

87. *Cierre y liquidación del Presupuesto. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.*

88. *Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria y del principio de sostenibilidad financiera. Regla del gasto.*

89. *Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.*

90. *El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional."*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hash: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6 | PÁG. 14 DE 15

FIRMANTE
SOLEDAD FERNANDEZ ABELLA
NIF/CIF
****252**
FECHA Y HORA
22/10/2025 09:58:52 CEST
CÓDIGO CSV
uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD
URL DE VALIDACIÓN
https://verifica.cordoba.es/

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD

Dirección de verificación del documento: https://verifica.cordoba.es/
Hash del documento: 188a72da521c2e65e8488e5096bf3c217017abf6

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador:	ES_LA0003794_2025_uVOFm08683084746069955801477O5
Órgano:	LA0003794 - Selección y Formación
Fecha de captura:	22/10/2025 09:48:09
Origen:	Administracion
Estado elaboración:	EE01 - Original
Formato:	PDF
Tipo Documental:	TD_99 - otros
Tipo Firma:	PAdES internally attached signature
Valor CSV:	uVOFmjYWwWmdUtLaGec6bu7cKQYEpD

Código QR para validación en sede