

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

BOP-A-2026-1135

Mediante el presente se hacen públicas las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir dos plazas de Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, subgrupo C2, reservadas a personas con discapacidad, por el sistema de oposición turno libre, vacantes en el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025, aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación, con fecha nueve de abril de dos mil veintiséis:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, SUBGRUPO C2, RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN TURNO LIBRE, VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CORRESPONDIENTE A OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición, de dos Auxiliares Administrativos, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General, Subgrupo C2 en régimen de personal funcionario, reservadas para personas con discapacidad, cuyas características son:

-Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administración General; Grupo C2; Complemento Destino: 14, Código R.P.T.: F3202 y F3209.

Las plazas referidas están adscritas dentro del Área de Secretaría y Gobierno Interior, y del Área de Urbanismo y Obras y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

El sistema selectivo elegido es el de oposición.

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

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F Fecha Firma: 15-04-2026 07:57:41

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

Firma automática



1641AE616507DB44D15F

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del 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.
- f) Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% no inhabilitante para el desempeño de las funciones propias del puesto. Tratándose de un proceso de selección para plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo adjuntar la documentación que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes. Asimismo las personas que, como consecuencia de su discapacidad, tengan necesidades especiales para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios necesarios para la realización del ejercicio de la oposición.
- g) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen de 30,60 euros mediante ingreso en la cuenta corriente ES66 3058 3404 2627 3200 0014, a nombre del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, indicando en el concepto "AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DNI solicitante)". 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

Todos los requisitos enumerados anteriormente, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de la toma de posesión.

TERCERO.- Igualdad de condiciones

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

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

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, puesto a disposición en el ANEXO II de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba a través de la dirección www.priegodecordoba.es/sede.

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

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

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

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

- Anexo II de las bases debidamente cumplimentado y firmado.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de titulación exigida.
- Certificado de minusvalía, donde se reconozca un grado igual o superior al 33%.
- Certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia, acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Administrativo.
- Justificante de abono de la tasa de 30,60 euros.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

SEXTO. Tribunal Calificador

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO.- Sistema de selección: oposición

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F Fecha Firma: 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

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

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

Para el caso de que alguna de los ejercicios necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético descendente de entre los aspirantes y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, el orden de actuación comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "U" (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE Nº 184 de 01-08-2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una será válida, que versarán sobre las materias del temario establecidas en el Anexo I.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

7.2. Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias incluidas en el Anexo I del programa, propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 60 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de 10 puntos con que se calificará el supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

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

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

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

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

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

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

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

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

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

NOVENA. Bolsa de empleo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo de personal de Auxiliar Administración General, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos de sustitución según el art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y contrataciones temporales para ocupar un puesto del mismo nivel de titulación, contenido y la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación. El uso de la referida bolsa para situaciones futuras deberá garantizar lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, reservándose en esta bolsa de trabajo temporal un cupo equivalente al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

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

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

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

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

1º Los participantes que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate lo regulado en la base séptima.

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

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

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

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

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

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

DÉCIMA. Normas finales

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

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

En lo no previsto en las bases y sus anexos, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-, y Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y demás normativa que resulte de aplicación.

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

El Alcalde-Presidente

Priego de Córdoba, 9 de abril de 2026.– El Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

TEMARIO I

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. La Reforma Constitucional.

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

Tema 3. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al de Andalucía.

Tema 4. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: territorio y población. Competencias. La organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.

Tema 8. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 9. Acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 10. Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 11. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a los recursos en materia tributaria local.

Tema 12. Ley de Transparencia y acceso a la información pública: Legislación estatal y autonómica.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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



1641AE616507DB44D15F

Tema 13. La contratación administrativa en el ámbito local: legislación reguladora. Clases de contratos y especial referencia a los contratos menores: supuestos y requisitos. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. 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.

Tema 15. Registro de entrada y salida de documentos: funciones y organización. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 16. La gestión de archivos y documentación administrativa.

Tema 17. Los presupuestos de las entidades locales: estructura, contenido, elaboración, aprobación y ejecución. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 18. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos Obligatorios y Potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 19. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 20. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 21. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico.

Tema 22. Prevención de riesgos laborales, la cultura preventiva y la normativa aplicable en el ámbito local.

Tema 23. La Ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

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

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>Expone <i>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la cobertura de dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, funcionario de carrera, escala Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, reserva discapacidad, conforme a las bases publicadas en dicho boletín que declaro conocer y aceptar en la literalidad de sus términos.</i></p> <p><i>Así mismo, declara bajo mi responsabilidad reunir los requisitos exigidos para la plaza establecidos en la base segunda de la convocatoria.</i></p>

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

DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA SOLICITUD
<ul style="list-style-type: none"> • Anexo II de las bases debidamente cumplimentado y firmado. • Fotocopia del DNI. • Fotocopia de titulación exigida. • Certificado de minusvalía, donde se reconozca un grado igual o superior al 33%. • Certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia, acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Administrativo. • Justificante de abono de la tasa de 30,60 euros.

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F Fecha Firma: 15-04-2026 07:57:41

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

1641AE616507DB44D15F

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

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

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 1641 AE61 6507 DB44 D15F **Fecha Firma:** 15-04-2026 07:57:41

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



1641AE616507DB44D15F