



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE EN PROPIEDAD DE 55 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023-2024 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

En plazo de solicitud de admisión:

Del 06 de mayo al 02 de junio de 2026, ambos inclusive.

En el Boletín Oficial del Estado número 109, de 05 de mayo de 2026 se ha publicado la convocatoria para la provisión en propiedad de **55 plazas de Auxiliar Administrativo/a**, mediante el sistema de oposición en turno libre.

Las bases de esta convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 199, de 15 de octubre de 2024 y modificadas en el BOP n.º 241 de 18 de diciembre de 2024.

Requisitos: Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente.

Tasa: 10'53 €.

Para participar en estas pruebas selectivas **es obligatorio realizar los trámites siguientes a través de medios electrónicos.**

LEA DETENIDAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL PROCESO PARA PARTICIPAR EN ESTA CONVOCATORIA

IMPORTANTE:



Es necesario tener instalado AutoFirma en el equipo para poder presentar una solicitud.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial de la convocatoria, al que se accederá a través de la sede electrónica, en el siguiente enlace: **ACCESO SEDE ELECTRONICA**.

En el apartado **CONVOCATORIAS ABIERTAS**, elija la opción del proceso selectivo:

“[RHU01-2026-05] 55 plazas de Auxiliar Administrativo/a”

Para comenzar la cumplimentación de la solicitud de participación pulse:

Presentar solicitud

A continuación debe elegir el **procedimiento** como se muestra a continuación:

Accede a [RHU01] OPOSICIÓN LIBRE

Para acceder selecciona un procedimiento y un perfil.

Procedimiento

[RHU01-2026-05] 55 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Acceso

ACCEDER A LA BANDEJA

Y pulsar **“ACCEDER A LA BANDEJA”**

Una vez en el formulario, debe rellenar los distintos campos del formulario que se agrupan en diversos bloques.

- En el bloque del formulario **“PAGO”**, se procederá a seleccionar la opción correspondiente.

- Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal n.º 100, deberán indicar el motivo de su exención y acreditarlo mediante documento adjunto en el **paso 2 “Documentación”**, **SI NO PRESTA SU AUTORIZACIÓN PARA LA INTERMEDIACIÓN DE DATOS**.
- En el caso que deba abonar la tasa de derechos de examen, debe acceder a la sede tributaria mediante el siguiente enlace: [ACCESO TASAS SEDE TRIBUTARIA](#), también dispone de este enlace en el formulario de solicitud, así como de las instrucciones para el pago. Dichas instrucciones son las siguientes:

1.- Identifíquese en la oficina virtual introduciendo sus datos personales: NIF, NIE, CIF, Pasaporte, Nombre y Apellidos.

Titular

Identifícate para pagar tus tasas

Identificación (NIF, NIE, CIF) Pasaporte

Identificación (NIF, NIE, CIF)

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

- Pulse en el botón **“Siguiente”**.



2.- Seleccione en el desplegable de tasas la categoría "O.F.100 EXPEDICIÓN DOCUMENTOS"

¿Qué quieres pagar?

Selecciona el municipio/servicio gestor donde realizar la solicitud:

Municipio/Servicio Gestor
CORDOBA

Selecciona una tasa:

Buscar...

O.F.100 EXPEDICIÓN DOCUMENTOS

3.- A continuación, marque la subcategoría "EP.3 PROCESOS DE SELECCIÓN"

- O.F.100 EXPEDICIÓN DOCUMENTOS - EP.3 PROCESOS DE SELECCIÓN

4.- Escoja la tarifa correspondiente según las bases de la convocatoria:

Tarifa
BACHILLER SUP./GRADUADO ESCOL...

5.- Indique el número de solicitudes que abonará los derechos de examen.

Nº DE SOLICITUDES:

- Pulse en el botón "Siguiente".

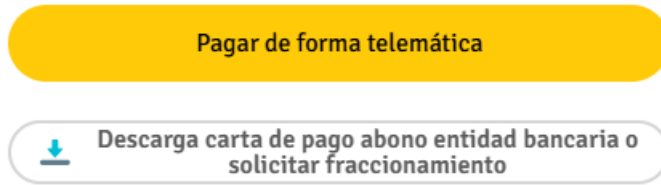
6.- Revise el resumen con la información del pago.

Resumen

TAX O.F.100 EXPEDICIÓN DOCUMENTOS	
O.F.100 EXPEDICIÓN DOCUMENTOS - EP.3 PROCESOS DE SELECCIÓN BACHILLER SUP./GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	10,53 €
Subtotal	10,53 €
Total a pagar	10,53 €



7.- Proceda al pago pulsando en el botón "Pagar de forma telemática" o descargar la carta de pago abono entidad bancaria o solicitar fraccionamiento.



8.- Siga las instrucciones de la pantalla de pago, introduzca los datos de la tarjeta bancaria y pulse en el botón "Pagar".

9.-Guarde el documento justificativo del pago realizado para adjuntarlo en el paso 2 "Documentación".

- En el bloque "ADAPTACIÓN E INTERMEDIACIÓN":

Tenga en cuenta que deberá adjuntar documentación acreditativa en **paso 2 "Documentación"**, **SI NO PRESTA SU AUTORIZACIÓN PARA LA INTERMEDIACIÓN DE DATOS.**

A continuación, continúe cumplimentando los campos de la solicitud de participación en la convocatoria, siguiendo las indicaciones que figuran en la misma.

Al finalizar el formulario proceda a **PRESENTAR SU SOLICITUD**, pulsando:



Una vez firmada la solicitud **guarde el justificante** de la presentación de la misma.