

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VIÑUELA (LA)

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-0226, de fecha 7 de agosto de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico/a de Administración General de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA VIÑUELA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1. Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Técnico/a de Administración General, en régimen de funcionario/a de carrera, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la escala de Administración General, subescala Técnica y grupo A1, que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2026-0001, de fecha 2 de enero de 2026, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 14, de fecha 22 de enero.

2. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, a la fecha de la presente resolución, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (en adelante LFPA).
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- d) Justificar el ingreso de los derechos de examen.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil, de conformidad con la previsión legal contenida en el artículo 169.2 a) del 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, o grado universitario equivalente a las titulaciones anteriores, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios. En todos los casos en que se presente un título equivalente al exigido, deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por intérprete oficial para que sea tenido en cuenta.

Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, deberán reunirse antes que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3. Tercera. *Publicación y solicitudes*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y tablón de edictos inserto en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Viñuela <https://lavinuela.sedelectronica.es>, las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los/las aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de La Viñuela y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento y sede electrónica.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
3. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 200 euros (*Boletín Oficial de la Provincia* 28 de octubre de 2022).

La tasa deberá ser ingresada mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de La Viñuela en la cuenta municipal de Cajamar número: ES25 3058 0769 47 2732 010223, debiendo indicar en el concepto: "Plaza TAG+ nombre del/de la aspirante".

Todos los documentos aportados, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.

4. Cuarta. *Protección de datos*

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los/as afectados/as para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso de selección, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

5. Quinta. *Admisión de aspirantes*

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica, señalándose un plazo de subsanación

de solicitudes de diez días hábiles conforme el artículo 68.1 de la LPACAP. Concluido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador.

Esta resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. El resto de actos y comunicaciones del procedimiento se publicarán en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica.

6. Sexta. Tribunal de selección

El tribunal de selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del tribunal aquellos/as en quienes concurran circunstancias enumeradas en el artículo 110.3 de la LFPA.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros: Uno, que ostentará la presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y uno más que tendrá la condición de secretario/a con voz y voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El tribunal de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/de la presidente/a y secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/de la presidente/a los supuestos de empate. Todas las personas que integran el tribunal de selección, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

El personal suplente nombrado para componer el tribunal de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de presidente/a titular o suplente, o secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos/as serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

Las personas que integran el tribunal de selección están sujetas a los supuestos de abstención y recusación cuando concurran en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal de selección se hará pública en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de La Viñuela (inserto en la sede electrónica), <https://lavinuela.sedelectronica.es>.

A efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el citado tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

7. Séptima. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo formará parte de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes bases.

Desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y el inicio del proceso selectivo deberá transcurrir un periodo mínimo de cuarenta y ocho horas.

El proceso selectivo consistirá en una fase de concurso de valoración de los méritos de los/las aspirantes y en una fase de oposición consistente en la superación de dos ejercicios (test y práctico).

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se realizarán en distinto día. Entre la finalización del primer ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los /las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, debiendo venir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN

7.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO. TIPO TEST. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el tribunal antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como anexo I de esta convocatoria. Además, el tribunal dispondrá de 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva sustituyen en orden consecutivo a las posibles preguntas anuladas.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,10. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación alguna. La puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio será 50 puntos y para superarlo los/las aspirantes deberán obtener al menos 25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. PRÁCTICO. Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico propuestos por el tribunal, durante un tiempo máximo de dos horas. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el temario específico relacionado.

Como criterios generales de corrección del segundo ejercicio serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario específico y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación de los ejercicios, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones.

Durante el desarrollo de este ejercicio podrán hacer uso en todo momento de textos legales no comentados y, asimismo, se podrá hacer uso de máquinas calculadoras.

La puntuación máxima que se puede obtener en estos ejercicios será 40 puntos, 20 puntos por cada supuesto práctico y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 10 puntos en cada uno de los dos supuestos de que consta aquel.

7.2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 15 PUNTOS

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por las personas que hubieran superado la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente tras la finalización de la fase de oposición por quienes la hubiesen superado en el plazo de cinco días hábiles tras la publicación de los resultados de la fase de oposición. El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 15 puntos, que comprenderán la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

7.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS

1. POR SERVICIOS PRESTADOS COMO T. A. G. EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PUESTO IGUAL A LA PLAZA A LA QUE SE OPTA, BIEN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O FUNCIONARIO INTERINO	0,50 PUNTOS POR MES COMPLETO.
2. POR SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN PUESTO IGUAL O SIMILAR A LA PLAZA A QUE SE OPTA, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O FUNCIONARIO INTERINO	0,15 PUNTOS POR MES COMPLETO.

Medios de acreditación: Se acreditará con los correspondientes certificados de servicios prestados en la Administración, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

7.2.2. FORMACIÓN: MÁXIMO 5 PUNTOS

Se valorarán solo cursos de formación o perfeccionamientos impartidos por universidades y/o Administraciones o entidades públicas y/o corporaciones de derecho público siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones encomendadas al Técnico/a de Administración General y se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria.

MÁSTER, ESTUDIOS DE POSGRADO (ACREDITACIÓN DE MÁSTER OFICIAL RELACIONADO CON LA MATERIA A DESEMPEÑAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE UNIVERSIDADES, CENTROS Y TÍTULOS(RUCT)	40 A 59 CRÉDITOS 2,5 PUNTOS 60 A 120 CRÉDITOS 5 PUNTOS
CURSOS (NO SE COMPUTAN LOS INFERIORES A DOS CRÉDITOS ECTS*)	SUPERIORES A DOS CRÉDITOS ECTS 2 PUNTOS SUPERIORES A TRES CRÉDITOS ECTS 3 PUNTOS
ACREDITACIÓN DE TÍTULO DE IDIOMA (INGLÉS)	NIVEL B 2 PUNTOS NIVEL C O SUPERIOR 3 PUNTOS

Medios de acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará con la aportación del título bien sea original o copia del mismo o resguardo del abono de los derechos de expedición del título. Aquellos en los que no aparezcan los números de créditos (u horas equivalentes) no se valorarán.

8. Octava. Calificación final

La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en el tablón electrónico de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse estas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación y serán contestadas por el tribunal calificador. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

Terminada la calificación de la oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal <https://lavinuela.sedelectronica.es/>.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

9. Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentos

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el tribunal elevará al señor Alcalde propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la escala de Administración General, subescala Técnica, denominación Técnico/a de Administración General de este excelentísimo Ayuntamiento, a favor del o la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente, nombramiento que será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al opositor/ra que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuestos prácticos), si persiste el empate el que hubiera obtenido mayor puntuación en el primero.

El/La aspirante propuesto presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de que reúne las condiciones exigidas para tomar parte en el presente proceso selectivo conforme a lo establecido en las presentes bases; en concreto, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.
- c) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Las personas que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración pública de quien dependa acreditando la condición y demás circunstancias que constaten su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el señor Alcalde, previa propuesta del tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Una vez revisada la documentación presentada por la persona interesada y siendo esta conforme con lo exigido en las presentes bases, el señor Alcalde dispondrá el nombramiento mediante la correspondiente resolución, que será notificada al/la interesado/a, el/la cual habrá de tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, la persona interesada deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si no toman posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión el/la interesado/a deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

10. Décima. *Bolsa de trabajo*

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

El criterio a establecer para desempatar en la bolsa de trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el primer ejercicio. De continuar el empate operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

11. Undécima. *Incidencias y normas supletorias*

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

12. Duodécima. *Norma final*

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la siguiente normativa: Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. 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. 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. 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. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

ANEXO I

Materias comunes

- Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.
- Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
- Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
- Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
- Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 9. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.
- Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
- Tema 11. Organización municipal. Competencias.
- Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.
- Tema 14. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 15. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
- Tema 16. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.
- Tema 18. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Derecho político y constitucional

- Tema 19. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y Formas de Gobierno.
- Tema 20. Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.
- Tema 21. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.
- Tema 22. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos. Suspensión.

- Tema 23. Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.
- Tema 24. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.
- Tema 25. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.
- Tema 26. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
- Tema 27. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 28. Las Comunidades Europeas. Fuentes del Derecho Comunitario. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

Derecho administrativo

- Tema 29. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas.
- Tema 30. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.
- Tema 31. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.
- Tema 32. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
- Tema 34. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo.
- Tema 35. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 36. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.
- Tema 37. Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases.
- Tema 38. Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vía civil y laboral.
- Tema 39. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.
- Tema 40. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
- Tema 41. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Pública: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
- Tema 42. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.
- Tema 43. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- Tema 44. El contrato de obras. Otros contratos administrativos típicos.
- Tema 45. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.
- Tema 46. La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las sanciones administrativas.
- Tema 47. El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.
- Tema 48. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.
- Tema 49. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

- Tema 50. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 51. El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del Dominio Público. Las mutaciones demaniales.
- Tema 52. Uso y utilización de Dominio Público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.
- Tema 53. El patrimonio privado de las Entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado.
- Tema 54. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- Tema 55. La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.
- Tema 56. Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
- Tema 56. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre los funcionarios civiles del Estado.
- Tema 57. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.
- Tema 58. Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.
- Tema 59. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Derecho financiero

- Tema 60. El Presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el Presupuesto.
- Tema 61. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.
- Tema 62. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados o cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.
- Tema 63. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.
- Tema 64. La Hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la Hacienda extraordinarios. Consideración especial de la deuda pública.
- Tema 65. El Derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
- Tema 66. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
- Tema 67. El Presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.
- Tema 68. Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado.
- Tema 69. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.
- Tema 70. Impuesto General sobre la Renta de las Personas Físicas. Impuesto sobre Sociedades.
- Tema 71. Impuesto de Sucesiones y Donaciones.
- Tema 72. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados. Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Tema 73. Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.
- Tema 74. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.
- Tema 75. Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.



- Tema 76. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tema 77. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.
- Tema 78. La participación en los tributos del Estado. Las operaciones de crédito.
- Tema 79. Régimen Jurídico del gasto público local.
- Tema 80. Los presupuestos locales. Contenido y aprobación.
- Tema 81. Los créditos y sus modificaciones.
- Tema 82. La contabilidad de las Entidades Locales.

Derecho administrativo urbanístico

- Tema 83. El Derecho Urbanístico. Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España. Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística.
- Tema 84. El Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Las valoraciones urbanísticas. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos indemnizatorios.
- Tema 85. La Ordenación del Territorio. Concepto y relación con el Urbanismo.
- Tema 86. Legislación Urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y principios generales.
- Tema 87. Régimen del Suelo. Disposiciones Generales. Clasificación del Suelo.
- Tema 88. El Plan General de Ordenación Urbana. Las Normas Urbanísticas Municipales. El Planeamiento de Desarrollo. Elaboración y aprobación del Planeamiento Urbanístico. Efectos de la aprobación de los Planes.
- Tema 89. La Gestión Urbanística. Concepto y clases.
- Tema 90. Disciplina Urbanística. Inspección Urbanística. Protección de legalidad. Régimen Sancionador.



ANEXO II

Modelo de solicitud

1. PLAZA A LA QUE SE OPTA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA VIÑUELA
2. DATOS PERSONALES NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____ DOMICILIO: _____ MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____
3. TITULACIÓN ACADÉMICA _____ _____
4. EXPERIENCIA PROFESIONAL SERVICIOS EN ADMÓN. LOCAL: _____ PTOS. SERVICIOS EN OTRA ADMON. PÚBLICA: _____ PTOS. FORMACIÓN MÁSTER/CURSOS/ESTUDIOS POSGRADO: _____ PTOS. IDIOMA INGLÉS: _____ PTOS.
4. RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA ☐ FOTOCOPIA DEL DNI ☐ FOTOCOPIA PAGO TASA ☐ FOTOCOPIA TITULACIÓN ACADÉMICA
5. PROTECCIÓN DE DATOS CARÁCTER PERSONAL ☐ PRESTO CONSENTIMIENTO DE ESTOS DATOS PARA SU INCLUSIÓN EN EL FICHERO DE PERSONAL DE ESTA ENTIDAD LOCAL, CUYA FINALIDAD ES LA DERIVADA DE LA GESTIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN (BASE CUARTA)
6. SOLICITUD, LUGAR FECHA Y FIRMA EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA SER ADMITIDO/A A LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA Y DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA MISMA Y QUE REÚNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA. EN _____ A _____ DE _____ DE 2026. FDO.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VIÑUELA (MÁLAGA)



La Viñuela, 7 de agosto de 2026.
El Alcalde-Presidente, José Juan Jiménez López.

3208/2026

CVE: 20260818-03208-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php