



ADMINISTRACIÓN LOCAL

VILLANUEVA DE ALGAIDAS

Anuncio

Expediente número: 904/2025.

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

Asunto: Cobertura de una plaza como funcionario/a de carrera, escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo/a, grupo C2.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha dictado el Decreto número 2025-1480, de fecha 31 de octubre de 2025, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección y provisión mediante concurso-oposición y turno libre, de una plaza de funcionario/a vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, estableciéndose en las bases que el plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el *BOE* de la presente convocatoria.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALGAIDAS (MÁLAGA), ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2022

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases la provisión de una plaza de funcionario, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0850, de 3 de octubre, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 195, de fecha 11 de octubre de 2022, cuyas características son:

| | |
|-------------------------|---------------------------|
| SERVICIO/DEPENDENCIA | OFICINA AYUNTAMIENTO |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A |
| NATURALEZA | FUNCIONARIO |
| ESCALA | ADMINISTRACIÓN GENERAL |
| SUBESCALA | AUXILIAR |
| GRUPO/SUBGRUPO | C2 |
| JORNADA | 100 % |
| N.º DE VACANTES | 1 |
| SISTEMA DE SELECCIÓN | CONCURSO-OPOSICIÓN |

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- 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.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP I o equivalente, según el artículo 76 de la Ley 7/2007 o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la categoría profesional convocada.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta: Deberán aportar certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La experiencia profesional deberán acreditarla mediante la presentación del informe de vida laboral de la Seguridad Social acompañado de certificado de servicios prestados donde se especifique la categoría laboral (grupo). Sin este documento no se podrá valorar la experiencia profesional.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa correspondiente (C2, 45 euros de conformidad con la Ordenanza Fiscal número 29 Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, *BOP* 3 de junio de 2022) mediante ingreso en alguna de las cuentas cuyo titular sea el Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas en las siguientes entidades financieras: Cajamar, Unicaja o Caixbank.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.



Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. 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 *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villanuevadealgaidas.sedelectronica.es>) se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

1. No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
2. Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
3. Abonar la tasa fuera de plazo.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. 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 igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villanuevadealgaidas.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/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 la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://villanuevadealgaidas.sedelectronica.es>); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://villanuevadealgaidas.sedelectronica.es>) 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.

Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica de la Corporación (tablón de anuncios).

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal de valoración se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



Estará compuesto por cinco miembros, más el secretario/a y sus respectivos suplentes: el presidente, secretario/a y tres vocales. El tribunal no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un secretario/a, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Cuatro vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración pública.

En la composición de los órganos de selección se observarán las siguientes reglas:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto



en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

El tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados. Se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de dichas funciones y tareas.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

El artículo 111. 4 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, a la valoración de los méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada en los términos que se establezcan reglamentariamente, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 12 puntos.

Los aspirantes 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.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético. Será necesario atender al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



Las pruebas de aptitud constarán de dos ejercicios:

A. Un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de la que solo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. El contenido de este ejercicio versará sobre las materias incluidas en los temas que se recogen en el anexo II de esta convocatoria. Las referencias realizadas en el programa a disposiciones normativas concretas, se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 6 puntos para aprobar este ejercicio.

B. Un caso práctico a resolver por los aspirantes, consistente en contestar cuatro preguntas/supuestos cortas/os relacionadas con el temario en el tiempo máximo que establezca el tribunal, con un puntuación de 2,5 puntos cada pregunta/supuesto en la que se valorará la referencia a la legislación aplicable, la claridad expositiva y la adecuación a derecho de la respuesta emitida. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación de 6 puntos para aprobar este ejercicio.

La calificación final será la suma de las puntuaciones de ambos ejercicios, siempre y cuando se haya obtenido un mínimo de 6 puntos en cada uno de ellos.

Para la realización de cada uno de los ejercicios se dispondrá de 60 minutos.

FASE CONCURSO

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen de conformidad con lo siguiente:

MÉRITOS COMPUTABLES, puntuación máxima 12 puntos:

a) Servicios prestados:

- 0,18 puntos/mes por servicios prestados en la Administración local en tareas propias de la subescala Auxiliar Administrativo o Administrativo.
- 0,10 puntos/mes por servicios prestados en la Administración pública en tareas propias de la subescala Auxiliar Administrativo o Administrativo.

Se valorará la experiencia laboral hasta un máximo de 6 puntos.

b) Formación académica: Se valorará hasta un máximo de 1 puntos la formación académica reglada, siempre que sea impartida por organismos públicos según el siguiente baremo:

- Grado o licenciatura universitaria: 1 punto.
- Ciclo formativo grado superior en Administración y Finanzas y/o técnico superior en Secretariado: 0,50 puntos.

c) Formación extra-académica:

- Cursos formativos: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la realización de cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada y hayan sido impartidos u homologados por organismos públicos en los últimos 10 años según el siguiente baremo:
 - De 10 a 20 horas (por curso): 0,05 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
 - De 41 a 100 horas: 0,15 puntos.
 - De más de 100 horas: 0,20 puntos.

d) Superación de exámenes: Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los exámenes superados en la Administración local en las categorías de Auxiliar Administrativo y Administrativo a razón de 0,2 puntos por examen superado.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La acreditación de los méritos alegados se efectuará de la forma siguiente:

- Experiencia profesional: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal o documento oficial equivalente, donde constará la



denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con indicación del grupo profesional y con expresión del tiempo en el que se haya venido desempeñando, acompañado de informe vida laboral.

- Titulación: Copia del título.
- Cursos, seminarios, congresos, jornadas y titulación académica: Copia de los títulos o certificados y, salvo en las titulaciones académicas, deberá constar la duración y asistencia.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a la convocatoria.

Junto a la instancia se aportará relación de los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Séptima. Calificación

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos y la de concurso 12.

La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios, debiendo superar la fase de oposición para la valoración de la fase del concurso.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 32 puntos, y resultará de sumar la obtenida en ambas fases, de concurso (12) y oposición (mínimo 12, máximo 20).

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación/baremación, el tribunal calificador confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, junto con la propuesta de nombramiento a favor del aspirante de mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el portal electrónico y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión en el menor tiempo posible (máximo diez días hábiles).

Novena. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



Décima. *Bolsa de trabajo*

El tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal cuando sean necesario cubrir una baja o ausencia.

Solo pasarán a formar parte de dicha bolsa quienes hayan superado la fase de oposición.

La vigencia de esta bolsa de trabajo será de cinco años prorrogables por resolución expresa basado en el interés público y respetando, en todo caso, la normativa correspondiente.

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de la bolsa de trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. La/s persona/s a la/s que se efectúe el llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la bolsa de trabajo regulada en esta disposición.
2. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con los interesados. Contactado con el interesado, este dispondrá de un plazo de un día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la bolsa. Si no se presenta para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluido de la bolsa.
3. La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente.
4. Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente, no perdiendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado.

Undécima. *Incidencias*

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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de 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 Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

Modelo solicitud

D./D.^a _____, con DNI número _____, y con domicilio a efectos de notificación en (indicar localidad, calle/avenida/plaza, etc., número, piso u otros) _____, teléfono/s _____, mail _____.

EXPONE

Primero. Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas (Málaga), mediante el sistema de concurso-oposición, cuya convocatoria se publicó en el *Boletín Oficial de la Provincia* número ___, de fecha _____.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Tercero. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un/a Auxiliar Administrativo/a en régimen de funcionario interino.

Cuarto. Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Resguardo acreditativo abono tasa.

SOLICITA

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En Villanueva de Algaidas, a _____, de 2025.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al ayuntamiento de Villanueva de Algaidas (Málaga).



ANEXO II

Temario

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos Fundamentales y libertades Públicas.
2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades locales. La administración local: entidades que la integran. Regulación actual
4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Organización de las entidades locales: Órganos y competencias. El padrón municipal de habitantes.

Materias específicas

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico.
6. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
7. El procedimiento administrativo I: Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
8. El procedimiento administrativo II: Iniciación y desarrollo, Instrucción, finalización y ejecución. Procedimientos especiales
9. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
10. El expediente administrativo: concepto. Documentos que lo integran: solicitudes o instancias, providencias y diligencias, dictámenes e informes, propuestas y mociones, resoluciones y acuerdos, y certificaciones.
11. Protección de datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.
12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos públicos. Los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. Las Ordenanzas Fiscales.
13. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. El contrato menor.
16. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
17. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración
18. El régimen de las declaraciones responsables y comunicaciones previas.
19. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.



20. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas, derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

En Villanueva de Algaidas, a 31 de octubre de 2025.
El Alcalde, firmado: Juan Antonio Cívico Llamas.

4429/2025