

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VIÑUELA (LA)

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-31, de fecha 13 de febrero 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/A DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA VIÑUELA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026

I. 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, perteneciente 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 (*BOP*, 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-Presidentencia 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-Presidentencia 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 48 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 CALIFICACION

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 0,25. 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 30 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:

- a. Grado de conocimiento de las materias propias del temario específico y adecuación al marco normativo vigente.
- b. Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c. Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- d. 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 50 puntos, 25 puntos por cada supuesto práctico y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 12,50 puntos en cada uno de los dos supuestos de que consta aquel.

7.2 FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 25 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 25 puntos, que comprenderán la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

7.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 15 PUNTOS

1. Por servicios prestados como TAG 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 10 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/a la 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/a 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. 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.

11. *Undécima. 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

A) **Materias comunes**

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes históricos. Característica y estructura. La reforma constitucional.
2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.
3. El estado español en la Constitución. Modelo económico constitucional.
4. La Corona. Sucesión y regencia. El refrendo y sus formas.
5. Las Cortes Generales. Composición y funcionamiento. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. La función legislativa. La función de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
6. El Gobierno del Estado. Composición. Funciones. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.
7. El poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.
8. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales de España: principios, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación.

10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
11. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial. La Administración institucional, la consultiva y la corporativa.
12. Las formas de la organización territorial del Estado. El Estado Autonomico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.
13. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Antecedentes. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de Elaboración y reforma.
15. El Estatuto de Autonomía para Andalucía (I): Estructura y contenido. Derechos y Deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.
16. El Estatuto de Autonomía para Andalucía (II): Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma.
17. La organización territorial de Andalucía.
18. La organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.
19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
20. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.
21. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.
22. La Administración Pública: concepto, caracteres y clases. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La Actividad discrecional de la Administración.
23. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía y criterios de aplicación del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado.
24. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.
25. La ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Supuestos de competencias compartidas. Legislación autonómica y leyes de armonización. La supletoriedad del derecho estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de ley.
26. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
27. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.
28. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.
29. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación del acto. La demora y la retroactividad de la eficacia. Le ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa y la vía de hecho.
30. La invalidez del acto. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

31. El procedimiento administrativo común. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Medios Electrónicos en el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Términos y plazos. Singularidad del procedimiento en la Entidades Locales.
32. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver: la Resolución administrativa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
33. El control de la Administración Pública. Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores.
34. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas para la determinación de sus competencias. El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia y los recursos contra las mismas.
35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
36. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
37. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
38. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de contratos y la subcontratación.
39. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
40. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.
41. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control.
42. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
43. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

B) Materias específicas

44. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
45. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el

- régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
46. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
47. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
48. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.
49. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Otras Entidades Locales.
50. El régimen electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elecciones de los Concejales y de los Alcaldes. Elecciones Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones. Elecciones de Consejeros, Cabildos y Consejos insulares. La Moción de Censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
52. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
53. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
54. El presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
55. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
56. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
57. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios, objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Los Planes económico-financieros, de ajuste y de saneamiento financiero.
58. La Tesorería de las Entidades Locales y su planificación financiera.
59. La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General: contenido, formación, aprobación y rendimiento.
60. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Políticas de integración de las personas con discapacidad.
61. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

62. Los sistemas de retribución de los empleados públicos: retribuciones de los funcionarios de carrera, retribuciones de los funcionarios interinos, retribuciones de funcionarios en prácticas, retribuciones del personal laboral, retribuciones del personal eventual.
63. Otro tipo de percepciones económicas: Indemnizaciones por razón de servicio. Ayudas sociales. Retribuciones diferidas. Anticipos reintegrables. Complemento personal transitorio. Premios y recompensas.
64. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
65. El sistema español de Seguridad Social. Las entidades gestoras de la Seguridad Social. La colaboración en la gestión: las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y las empresas. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora: contingencias cubiertas y prestaciones. Asistencia sanitaria. Las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social.
66. El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales.
67. Derechos a la negociación colectiva, representación o participación institucional. Derecho a la reunión. Principios generales de la negociación colectiva. Diferencias de principios y contenido entre la negociación colectiva funcional y laboral. La existencia de dos clases de personal y de dos sistemas de negociación colectiva.
68. La libertad sindical de los funcionarios públicos: alcance y contenido diferenciado respecto del personal laboral. Órganos de representación. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal. Procedimiento electoral. Duración de la representación. Funciones y legitimación de los órganos de representación. Garantías de la función representativa del personal.
69. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
70. Protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Adaptación y cambios de puestos de trabajo. Colectivos con regulación específica que puede dar lugar a la situación administrativa de segunda actividad.
71. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.
72. Recursos de las Haciendas Locales: Tributos y Contribuciones Especiales.
73. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Del reintegro y control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
74. Recursos de los municipios: Enumeración; Tributos propios; Cesión de recaudación de impuestos del estado; Participación de los municipios en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.
75. Disposiciones generales del ordenamiento tributario: Principios Generales. Normas tributarias. Los Tributos: Las obligaciones tributarias. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.
76. Los obligados tributarios: Clases; Sucesores; Responsables. Capacidad de obrar en el Orden Tributario. Domicilio Fiscal.
77. Disposiciones Generales. El Pago. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.
78. Garantías de la deuda tributaria. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta.
79. El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector público local: De la función de control financiero. Informe resumen y plan de acción. Del régimen de control simplificado.



80. La aplicación de los tributos: Principios Generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria.
81. Actuaciones y procedimientos de inspección y recaudación. La potestad sancionadora en materia tributaria.
82. La revisión en vía administrativa dentro de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
83. La gestión recaudatoria. Ingresos de la Gestión recaudatoria. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo: Procedimiento de apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores.
84. Orden EHA/365/2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales: Operaciones financieras. Operaciones no financieras. Operaciones de capital.
85. El Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL). El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.
86. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales. Las operaciones de tesorería.
87. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Normativa autonómica andaluza. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo
88. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística. Planes de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento y ordenación urbanística general.
89. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.
90. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.



ANEXO II

Modelo de solicitud

**Convocatoria plaza de Técnico/a de Administración General
del excelentísimo Ayuntamiento de La Viñuela**

1	PLAZA A LA QUE SE OPTA
DENOMINACION:	
2	DATOS PERSONALES NOMBRE Y APELLIDOS: DNI: DOMICILIO: MUNICIPIO: PROVINCIA: CORREO ELECTRÓNICO: TELÉFONO:
3	TITULACIÓN ACADÉMICA
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).



Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Málaga, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En La Viñuela, a 13 de febrero de 2026.

El Alcalde-Presidente, José Juan Jiménez López.

628/2026