

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARCHIDONA

Anuncio

Propuesta a la Junta de Gobierno Local

Expediente: 262/2026.

VISTA la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2025, aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2025-2065, de 30 de diciembre, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 11, de 19 de enero de 2026, que incluyen, entre otras, una plaza de Técnico/a de la Administración General, grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de la escala de Administración General, subescala Técnica, con el siguiente contenido:

“BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA, ASÍ COMO PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico/a de la Administración General, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, pertenecientes al grupo A/subgrupo A1, por el sistema de acceso de oposición en turno libre, resultantes de las siguientes ofertas de empleo público:

OEP 2025: Aprobada por Decreto de Alcaldía número 2025-2065, de 30 de diciembre, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 11, de 19 de enero de 2026.

PLAZA: Técnico/a Administración General.

NÚMERO PLAZAS: 1.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Técnica.

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A1.

SISTEMA: Oposición libre.

Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con nuevas vacantes ofertadas con posterioridad a la misma, hasta el día anterior al del inicio del último ejercicio de la oposición.

Conforme a la disposición adicional vigésima octava de medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir, además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes, a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, de conformidad con el plan de ordenación de recursos humanos.

1.2. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Archidona. Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* y finalmente, el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

1.3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario y sus equivalentes en grado universitario, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- g) Haber abonado el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la base tercera.

2.2. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Al efecto, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

Tercera. *Presentación de instancias*

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del ilustre Ayuntamiento de Archidona conforme al modelo establecido que se incorpora como anexo I a las presentes bases, 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*.

Si se optara por la presentación en un registro público distinto del Ayuntamiento de Archidona, puede comunicarse esta circunstancia al correo electrónico ayuntamiento@archidona.es. El correo electrónico se ha de utilizar solo a efectos de información y comunicación, por lo que las instancias y demás documentación adjunta deberán presentarse en los registros públicos correspondientes en tiempo y forma.

3.2. La solicitud, que se ha de presentar conforme al modelo que figura como anexo I, deberá ir acompañada de:

- DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- Titulación exigida o certificado de la obtención del mismo.
- Justificante del pago de derecho de examen por importe de 60,00 euros, *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)* número 243, de 19 de diciembre de 2024, indicando en el concepto: TAG + DNI + nombre y que deberá ingresarse en la cuenta municipal:
 - Caja Rural de Granada con IBAN ES79 / 3023 / 0422 / 1253 / 9727 / 3102.

O mediante autoliquidación utilizando el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Archidona y que estará a disposición de los aspirantes en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Archidona, así como en la página web del Ayuntamiento de Archidona (www.archidona.es, dentro del apartado de servicios a la ciudadanía). El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Se aplicará una tarifa reducida conforme a la ordenanza vigente, en los siguientes casos:

DEMANDANTES DE EMPLEO: Gozarán de tarifa reducida las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal, la de publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentren percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Las circunstancias que habilitan el disfrute de la tarifa reducida deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el servicio de empleo competente.

FAMILIA NUMEROSA: Gozarán de tarifa reducida aquellos sujetos pasivos que acrediten su condición de miembros de familia numerosa, que tengan reconocida tal condición en base a la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, a cuyos efectos deberán acreditar tal condición mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

3.3. El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que hubiera obtenido la plaza. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Igualmente, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, al objeto de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos/as u omitidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde, por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Archidona y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, donde se indicará la composición del tribunal de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer y segundo ejercicio que se celebraran el mismo día. Los sucesivos anuncios se publicarán en sede electrónica del Ayuntamiento de Archidona en <https://archidona.sedelectronica.es>.

4.4. En cumplimiento de lo dispuesto en 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, se identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, y mostrando los dígitos del documento de identificación de las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al ilustre Ayuntamiento de Archidona.

Quinta. *Tribunal de selección*

5.1. El tribunal de selección estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con sus respectivos suplentes:

- Un presidente, que será un/a funcionario/a de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Cuatro vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: Que será un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, que actuará con voz y sin voto.
- El nombramiento del tribunal para el presente procedimiento será solicitado mediante oficio dirigido a la Delegación de RR. HH. de la Diputación Provincial de Málaga.

5.2. La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios/os interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia al tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. Todos los miembros del tribunal, tanto los/as titulares como los/as suplentes, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en las plazas que se convocan.

5.5. Todos los miembros de los tribunales actuarán con voz y con voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz.

5.6. Los miembros de los tribunales de selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Archidona, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.7. Para la válida constitución de los tribunales en cada una de sus sesiones se requerirá la concurrencia, al menos, de dos de sus vocales, el presidente y el secretario o de quienes le sustituyan.

5.8. La composición del tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, excepto el secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, y en ella se velará por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

5.9. A los tribunales corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

5.10. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.11. El tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores/as en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.12. A efectos de indemnizaciones por asistencia para el tribunal de selección, se estará a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

6.1. Las plazas convocadas se seleccionarán por oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

- a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.
- b) 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 el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente, según determina la resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.
- c) Comenzada la realización de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- d) El sistema selectivo constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí.

6.2. EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO

PRIMER EJERCICIO. TEÓRICO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del tribunal calificador y basadas en el temario contenido del anexo II de las presentes bases.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, 75 preguntas para obtener un 5. Por cada una de las restantes 25 respuestas contestadas correctamente se sumarán 0,20 puntos, hasta alcanzar la máxima puntuación, de 10 puntos. Los aspirantes que no obtengan al menos un 5 quedarán eliminados. Las respuestas erróneas no se penalizan.

El cuestionario constará de 10 preguntas adicionales –que se numerarán de la 101 a la 110– de reserva, que sustituirán, por su orden, a las que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Por lo tanto, únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna pregunta previamente anulada. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será máximo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el “Tablón de anuncios” la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Si a consecuencia de ello el tribunal calificador debiera anular alguna de las preguntas del cuestionario principal, establecerá la sustitución de estas, a efectos de su evaluación, por otras tantas de las adicionales de reserva, por su orden, y publicará seguidamente la plantilla definitiva resultante de la estimación por el tribunal calificador, en su caso, de las alegaciones a la provisional. Las alegaciones a las que no se haga mención en dicha publicación habrán de considerarse desestimadas.

Una vez corregido el ejercicio conforme a la plantilla definitiva, el tribunal calificador hará pública en los mismos lugares previstos en estas bases la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

La realización de este ejercicio deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

SEGUNDO EJERCICIO. TEÓRICO

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas extraídos al azar mediante sorteo público realizado al comienzo del mismo, de los relacionados en el bloque II de la materia específica del anexo II de las presentes bases.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 150 minutos.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el tribunal, que lo calificará valorando, además del volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad y orden de la exposición, la calidad de la exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el ejercicio realizado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación final del ejercicio.

TERCER EJERCICIO. PRÁCTICO

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la subescala Técnica de la escala de Administración General y/o alguno/s de los temas incluidos en el temario del anexo II de estas bases, pudiendo combinar en el mismo supuesto temas del área económica y jurídica.

El ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se realizará por escrito. Los ejercicios deberán redactarse por los opositores de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en un texto escrito.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel de los que acudan provistos y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

La realización de este ejercicio deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, el tribunal calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.archidona.es), las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios, y en la misma publicación anunciará la fecha, hora y lugar para la celebración del acto público en que habrá de tener lugar la apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de identificación que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

6.3. El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como anexo II a esta convocatoria y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

6.4. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. El tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes.

Séptima. Calificación

7.1. Cada uno de los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. Para entender superadas las pruebas realizadas, los aspirantes deberán obtener como mínimo 5 puntos en cada una de ellas.

7.2. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios resultará de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

7.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Archidona. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Archidona.

7.4. La calificación final será el resultado de aplicar la media a las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

7.5. En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes con opción a plaza, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden. De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de actuación mencionado en la base 6.1.b).

En el caso de los aspirantes que conformen bolsa, se estará a lo dispuesto en el punto 11.2.

Octava. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de selección

8.1. Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública, en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Archidona, la puntuación obtenida por cada aspirante, y se remitirá a la Alcaldía para los correspondientes nombramientos como funcionarios/as de carrera, no pudiendo proponerse un número de aspirantes que superen el número de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos, nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión

9.1. Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Archidona, de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de

los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

- Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
- Titulación original requerida en el apartado 2.1.e).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.3. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, y deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado los correspondientes nombramientos, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.5. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Décima. *Incompatibilidades*

10.1. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

Undécima. *Formación y funcionamiento bolsa de trabajo*

11.1. Todas las personas que superen el primer ejercicio y que no hayan obtenido plaza, serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuros nombramientos que den lugar algunas de las circunstancias prevista en el artículo 10 del TREBEP.

11.2. El orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de su llamamiento será el otorgado por la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórica más la puntuación obtenida en la prueba práctica. Si el empate persiste, se resolverá por sorteo.

11.3. Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en la base segunda.

11.4. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, o correo electrónico. A partir del momento en que se realice el llamamiento el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación al Departamento de Personal y RR. HH. mediante correo electrónico o sede electrónica. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el turno de llamamiento el/la aspirante que ha desistido, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva por segunda vez a su posición en la misma, salvo que lo

justifique adecuadamente. En caso de volver a llamar al aspirante y de que repita la situación de no contestar en 24 horas, dicho aspirante pasará al último lugar de la bolsa.

11.5. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

11.6. El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional de la misma o en otras si es que está en más de una bolsa de empleo, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Archidona, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

11.7. Son causas justificadas las siguientes:

- Estar desempeñando trabajo remunerado.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La no aceptación o renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a, sin acreditar fehacientemente algunas de las causas anteriormente mencionadas, supondrá que dicho aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionarios/as interinos/as.

11.8. Se le ofrecerá a el/la aspirante la posibilidad de ponerse como “No disponible” en bolsa, que deberá notificar mediante sede electrónica de este Ayuntamiento, volviendo a reactivarse como “Disponible” cuando las circunstancias del aspirante hayan cambiado o así lo desee el mismo. De lo contrario, realizados tres llamamientos tras los cuales se produjera la no aceptación o rechazo a dicho nombramiento, la persona aspirante perderá el orden de prelación originario y pasará al último lugar de la bolsa.

11.9. Conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo:

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Archidona, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado/a.
- Cuando el/la interesado/a presente una renuncia voluntaria con el propósito de dar por finalizada la relación funcional que mantiene con el Ayuntamiento.
- Veracidad de los documentos: Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada bolsa o rescindirá la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

11.10. La bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa de trabajo resultante de una convocatoria posterior. La formación de esta bolsa de trabajo dejará sin efecto cualquier otra bolsa de trabajo existente para esta categoría profesional.

Duodécima. Normas de aplicación, interpretación y recursos

12.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases que rigen la misma, las cuales tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

12.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y las demás disposiciones



aplicables a la materia. 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.

12.3. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

12.4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento.

12.5. Las presentes bases que agotan la vía administrativa se podrán impugnar por los interesados mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya adoptado dicho acuerdo, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, contados desde el día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* o *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D.^a _____,
con DNI número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en
_____, de la ciudad de _____,
provincia de _____, teléfono _____ y correo electrónico
_____ ante V. I. comparece y

EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial del Estado*, la convocatoria para la cobertura mediante oposición libre, de una plaza de Técnico/a Administración General con carácter de funcionario/a de carrera, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, es por lo que

SOLICITA

Tomar parte en la misma, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o certificado de su obtención.
- Justificante del pago de derecho de examen por importe de 60,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal (indicada en la base 3.2).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

- Se aplicará una tarifa reducida conforme a la ordenanza vigente, en los siguientes casos:
 - Demandantes de empleo: Gozarán de tarifa reducida las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal, la de publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentren percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Las circunstancias que habilitan el disfrute de la tarifa reducida deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el servicio de empleo competente.
 - Familia numerosa: Gozarán de tarifa reducida aquellos sujetos pasivos que acrediten su condición de miembros de familia numerosa, que tengan reconocida tal condición en base a la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, a cuyos efectos deberán acreditar tal condición mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

Al tiempo que declara y promete no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declaro, asimismo, poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones inherentes al puesto.

Archidona, _____ de _____ de 20_____.

Fdo. _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA



De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

ANEXO II

Temario*Materias comunes*

- Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.
- Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- Tema 11. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.
- Tema 12. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 13. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 14. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
- Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.
- Tema 18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

- Tema 20. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Materias específicas

BLOQUE I. DESARROLLO DE MATERIAS COMUNES

- Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 2. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- Tema 3. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.
- Tema 4. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
- Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 6. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 7. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 8. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- Tema 11. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- Tema 12. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 13. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
- Tema 14. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
- Tema 16. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 17. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
- Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.



- Tema 19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
- Tema 22. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio Público. Conservación y tutela. Disfrute, aprovechamiento y enajenación de los bienes demaniales.
- Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes patrimoniales: Concepto, Conservación y tutela. Disfrute, aprovechamiento y enajenación de los bienes patrimoniales. El Patrimonio Municipal del Suelo.
- Tema 24. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 25. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 27. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 28. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales
- Tema 29. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 30. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras.
- Tema 31. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- Tema 32. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 33. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- Tema 34. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 35. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
- Tema 36. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

- Tema 37. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 38. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 39. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 40. Derechos a la negociación colectiva, representación o participación institucional. Principios generales de la negociación colectiva. Diferencias de principios y contenido entre la negociación colectiva funcionarial y laboral. El contenido de la negociación colectiva. La negociación colectiva conjunta del personal funcionario y laboral en el TRLEBEP.

BLOQUE II. MATERIAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON LAS FUNCIONES

- Tema 1. El régimen local español: Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1.978. El principio de autonomía: Significado y alcance.
- Tema 2. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre Régimen Local: Fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre Régimen Local. Aplicación por los entes locales de la legislación sectorial emanada del Estado y Comunidades Autónomas.
- Tema 3. La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento Orgánico. Ordenanzas y Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bando: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.
- Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. División del territorio municipal en distritos y barrios. Regulación estatal y autonómica.
- Tema 5. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados. Especial referencia al Ayuntamiento de Archidona.
- Tema 6. Régimen de organización de los municipios de régimen común. Organización y atribuciones del Pleno. Régimen de delegaciones. Comisiones informativas. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
- Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
- Tema 8. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
- Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.
- Tema 10. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de fomento en la esfera local. Las subvenciones. La intervención administrativa en los actos de los particulares. Títulos habilitantes.

- Licencias: Naturaleza jurídica, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Declaración responsable y comunicación.
- Tema 11. 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. La prórroga del Presupuesto.
- Tema 12. 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.
- Tema 13. 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.
- Tema 14. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- Tema 15. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- Tema 16. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 17. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
- Tema 18. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- Tema 19. 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.
- Tema 20. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 21. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
- Tema 22. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tema 24. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.



- Tema 25. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 26. 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.
- Tema 27. Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España. El marco constitucional del urbanismo en España. La sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional y la distribución de competencias urbanísticas. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional y el urbanismo. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Tema 28. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). El Reglamento de desarrollo de la LISTA.
- Tema 29. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
- Tema 30. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios.
- Tema 31. Las Situaciones de Asimilado a Fuera de Ordenación (SAFO) conforme a la ley y reglamento urbanístico de Andalucía.
- Tema 32. La buena administración orientada al bien común. La ética en la administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.
- Tema 33. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
- Tema 34. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
- Tema 35. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
- Tema 36. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- Tema 37. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
- Tema 38. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
- Tema 39. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

Archidona, 26 de febrero de 2026.

El Alcalde-Presidente, firmado: Juan Manuel Almohalla Astorga.

786/2026