



ADMINISTRACIÓN LOCAL

CUEVAS BAJAS

Anuncio

Expediente número: 40/2026.

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por oposición personal funcionario/a interino.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-0089, de fecha 26 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de Técnico/a Medio vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA FUNCIONARIO/A INTERINO/A TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS BAJAS

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión de la plaza de personal funcionario interino que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2026-0010, de fecha 9 de enero de 2026, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 12, de fecha 20 de enero de 2026, cuyas características son:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	GESTIÓN
DENOMINACIÓN	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN
NÚMERO DE VACANTES	1
SISTEMA DE SELECCIÓN	OPOSICIÓN LIBRE

Las funciones encomendadas serán las referentes al desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo a nivel superior comunes a la actuación de la Administración. Estas funciones se desempeñarán fundamentalmente en las áreas de Secretaría, Intervención y Tesorería, en la tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos, así como en la gestión de recursos humanos o económico-financieros, apoyo en la asistencia a órganos colegiados, actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional, y sin perjuicio de otros trabajos propios que le sean encomendados por sus superiores.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o equivalencia conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, que deberán ir formuladas según anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 de la Provincia de Málaga*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncio, y extracto de dichas bases además en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia compulsada del título académico requerido.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de que no hay sido presentada ninguna reclamación o rectificación, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se entenderá definitiva, no admitiéndose posteriormente ninguna otra reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso contrario, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En caso contrario, vistas las alegaciones presentadas, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios, sin que sea necesario publicarlo en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera a designar por Alcaldía. Actuará de secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siempre que tenga la presencia de presidente y secretario/a o quien legalmente lo sustituya. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, y consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El temario está recogido en el anexo II de la presente convocatoria.

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.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada prueba.

El orden de actuación de los aspirantes, conforme a resolución, de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas

selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026: letra Ñ.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos. Cada respuesta errónea penalizará con 0,05 puntos. Las respuestas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima indicada.

El ejercicio que se proponga tendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificada como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a algunas que se hayan anulado, y deben ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la realización, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal calificador, sin que sea superior a tres horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada. Se podrá acudir con textos legales no comentados.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Una vez terminado el ejercicio, el tribunal podrá determinar o no que cada aspirante lea su ejercicio. En el caso que cada aspirante lea el ejercicio, el tribunal podrá formular al aspirante todas las preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema o temas expuestos.

Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que informe del siguiente ejercicio no se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sino únicamente en los lugares indicados en base cuarta, último párrafo.

Séptima. Calificación

La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba. El primer ejercicio tiene carácter eliminatorio, por lo que si no se obtiene el mínimo de 5 puntos, el aspirante queda excluido del proceso.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

- Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- Mejor puntuación en el ejercicio tipo test.
- Si persiste el empate, si dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

En el caso de que ningún aspirante hubiera aprobado la totalidad de los ejercicios, el tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos,

precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. En el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos.

El tribunal realizará del mismo modo propuesta de nombramiento, que elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, página web y tablón de edictos del Ayuntamiento.

El tribunal, una vez propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramientos o contratación o de su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o formalización de contrato en los términos previstos en el artículo 114 de la Ley 5/2023.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos, la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- 1) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- 3) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

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

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de su nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. *Incidencias y normativa*

El solo hecho de presentar instancia solicitando formar parte de la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y el 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.

En Cuevas Bajas, a 26 de febrero de 2026.

El Alcalde, firmado: Manuel Lara Pedrosa.



ANEXO I

Solicitud del interesado

DATOS DEL INTERESADO	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
TIPO DE PERSONA	
FÍSICA JURÍDICA	
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA	
La Administración pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las administraciones públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA NOTIFICACIÓN POSTAL			
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO



OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> , de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el (<i>Boletín Oficial de la Provincia</i> /sede electrónica del Ayuntamiento/tablón de anuncios) número _____, de fecha _____.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • 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 empleado público. • Poseer la titulación exigida.
TÍTULOS QUE DECLARA POSEER _____ _____ _____ _____ _____
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de _____
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.



FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS BAJAS

ANEXO II

Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Administración pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. La Administración local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.
- Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea: tratados y derecho derivado. La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 7. La invalidez del acto administrativo. 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. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.
- Tema 9. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 10. La administración electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede Electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tabloneros edictales. El tablón edictal único del *BOE*.
- Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 12. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

- Tema 13. 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.
- Tema 14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.
- Tema 15. 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 16. 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. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
- Tema 17. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- Tema 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 19. 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. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- Tema 20. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria, orden del día. Votaciones, quorum, el voto de calidad, dictámenes, proposiciones, mociones, preguntas, ruegos. Régimen de los debates.
- Tema 21. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Libro de resoluciones. Decreto 41/2008, de 12 de Febrero, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las entidades locales a la Administración de la Junta de Andalucía. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
- Tema 22. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
- Tema 23. 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 ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- Tema 24. Las formas de 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.
- Tema 25. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.



- Tema 26. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- Tema 27. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. El régimen específico del personal laboras: regulación jurídica.
- Tema 28. Régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.
- Tema 29. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de declaración de ruina.
- Tema 30. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 31. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.
- Tema 32. La Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Tema 33. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 34. 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.
- Tema 35. 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 36. 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 37. 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 38. 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.
- Tema 39. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
- Tema 40. 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 periodo medio de pago. El estado de conciliación.

- Tema 41. 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 42. 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 43. 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 44. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.
- Tema 45. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias.
- Tema 46. El gasto público local. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.
- Tema 47. 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. Especialidades del régimen de control interno.
- Tema 48. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. La jurisdicción contable: procedimientos.
- Tema 49. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- Tema 50. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Tema 51. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.
- Tema 52. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- Tema 53. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- Tema 54. El sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

- Tema 55. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 56. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- Tema 57. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 58. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.
- Tema 59. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.
- Tema 60. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 a 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

796/2026