

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ISTÁN

Anuncio

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISTÁN (MÁLAGA), POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, MEDIANTE ACCESO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ISTÁN.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2026/312, de fecha 1 de junio de 2026, se han aprobado las siguientes bases que habrán de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, funcionario/a de carrera:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ISTÁN”

Primera. *Normas generales*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Administración General mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición.

Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente y vacante, estando incluida en la oferta de empleo público de 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía número 173/2026, de fecha 6 de abril de 2026, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 74, de fecha 20 de abril de 2026.

Las características de la plaza son: Grupo A; subgrupo A1; escala de Administración General; subescala Técnica; número de vacantes una.

Está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A1.

2. Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza de Administración General y a los requisitos exigidos, y específicamente a las funciones que expresamente se describen en la relación de puestos de trabajo de esta entidad.

3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

4. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)* y en el tablón de edictos de la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Istán.

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)*.

A partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, se comenzarán a contar los plazos a efectos administrativos.

Segunda. *Requisitos de los/as aspirantes*

Para ser admitido/a en la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de 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 o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título universitario oficial de licenciatura o grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o equivalente, Administración y Dirección de Empresas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Tales requisitos deberán cumplirse al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de la toma de posesión.

Tercera. *Presentación de instancias*

Las instancias (anexo II) solicitando tomar parte en este proceso deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con la disposición adicional segunda, apartado 1, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dichas instancias se dirigirán al señor Alcalde-Presidente y se presentarán en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Istán <https://sede.malaga.es/istan/>.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. A las solicitudes de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, número de identidad de extranjero.
- Copia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. *Protección de datos*

La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento gestión de personal. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la LPACAP) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Estatuto de los Trabajadores y en el TREBEP. Los interesados pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal web. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. Asimismo, disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en el tablón de edictos de la sede electrónica del ayuntamiento <https://sede.malaga.es/istan/tablon-de-anuncios/>. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *BOP*, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas estas por la Alcaldía, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del tribunal.

El anuncio de dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en el tablón de edictos de la sede electrónica del ayuntamiento.

3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Istán.

Sexta. *Tribunal de selección*

El tribunal de selección estará formado por una presidencia, tres vocalías y una secretaria (con voz y voto), y se designará por resolución del señor Alcalde-Presidente.

Su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. No podrán formar parte del tribunal aquellos en quienes concurren circunstancias enumeradas en el artículo 110.3 de la LFPA. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde-Presidente cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), o si hubieran realizado tareas de preparación de alguno/s de los aspirantes admitidos/as en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de conformidad con el artículo 24 de la LRJSP.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la presidencia, una vocalía y

la secretaría. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad de la presidencia. Con carácter general no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del tribunal y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario.

El tribunal resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para la tramitación y buen desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. *Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo*

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 60 puntos)

Constará de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios. La fecha, hora y lugar de realización se anunciará en el tablón de edictos de la sede electrónica.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de los ejercicios previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos – gafas y/o relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), ni receptores de audio.

El tribunal establecerá las adaptaciones para la realización de los ejercicios que resulten posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el tribunal sobre las adaptaciones solicitadas antes realizar los respectivos ejercicios.

Los ejercicios a desarrollar serán los siguientes:

– PRIMERA EJERCICIO (desarrollo de temas)

Será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de la parte de materias comunes y otro de la parte de materias específicas del temario que figura como anexo I a estas bases, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, eligiéndose al azar dos temas de cada bloque de entre los que el/la opositor/a deberá elegir uno de cada bloque.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como el rigor técnico, la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación. La duración del ejercicio será de tres horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados/as aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos (7,5 puntos mínimo en cada tema).

– SEGUNDA EJERCICIO (práctico)

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre los dos propuestos por el tribunal de selección y relacionado con las materias específicas del temario.

Dicho supuesto constará de una o varias cuestiones a resolver (preguntas con respuestas breves, redacción de un informe, análisis de un caso) y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada.

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

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

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será establecido por el tribunal, y en el desarrollo del mismo no se podrán utilizar textos legales, ni máquinas calculadoras. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, quedando eliminados/as aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 15 puntos.

II. FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 40 puntos)

La valoración de los méritos en la fase de concurso se realizará conforme al siguiente baremo, con una puntuación máxima total de 40 puntos.

A) *EXPERIENCIA PROFESIONAL* (máximo 30 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos según la siguiente escala:

- **SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL:** Por servicios prestados como Técnico/a de Administración General en la Administración local (ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares).
Puntuación: Se valorará a razón de 0,60 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- **SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:** Por servicios prestados como Técnico/a de Administración General en otras Administraciones públicas (Administración General del Estado y Administraciones de las comunidades autónomas).
Puntuación: Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:** Por experiencia profesional en el sector privado, siempre que se acredite el desempeño de funciones sustancialmente idénticas en contenido y nivel de responsabilidad a las propias del puesto de Técnico/a de Administración General.
Puntuación: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Para el cómputo de la experiencia, se valorarán los meses completos de servicios, no teniéndose en cuenta las fracciones inferiores al mes. En caso de periodos de trabajo concurrentes, solo se valorará uno de ellos.

La puntuación máxima total por este apartado de experiencia profesional no podrá exceder en ningún caso de 30 puntos.

B) *FORMACIÓN ESPECÍFICA* (máximo 10 puntos)

B.1) TITULACIONES UNIVERSITARIAS SUPERIORES

Se valorarán las titulaciones universitarias oficiales superiores a la exigida como requisito de acceso y que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de Técnico/a de Administración General (Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración y Economía), según el siguiente baremo:

- Título de doctor/a: 3,00 puntos.
- Título oficial de máster universitario: 2,00 puntos.
- Título universitario oficial de grado o licenciatura (distinto del de acceso): 1,00 punto.

Criterios de valoración de titulaciones:

- Solo se valorará la titulación de nivel superior, no siendo acumulables las puntuaciones entre sí.
- No se valorará la titulación presentada como requisito para el acceso a la plaza.

B.2) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de Técnico/a de Administración General, siempre que tengan una duración mínima de veinte horas y sean expedidos por una Administración pública, universidad o corporaciones de Derecho Público (colegios profesiones, etc.) o bien por institución pública o privada (asociación empresarial, sindicato, etc.) en colaboración con una Administración pública, se valorarán a razón de: 0,0175 puntos por hora de asistencia; 0,0195 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0225 puntos por hora de docencia.

Se valorarán únicamente los cursos relativos a las funciones propias del puesto y concretamente relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público.
- Administración Electrónica, Transparencia y Buen Gobierno.
- Gestión de subvenciones, incluidos fondos de la Unión Europea.
- Urbanismo y Medio Ambiente.
- Contratación pública.
- Gestión de Personal y Recursos Humanos en el Sector Público.
- Gestión Tributaria, Presupuestaria y Contabilidad de las Corporaciones Locales.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Igualdad de Género y Políticas Sociales.
- Protección de Datos de Carácter Personal.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- La experiencia en el sector público se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente. En dicho certificado deberá constar de forma inequívoca el cuerpo, escala o categoría profesional, el puesto de trabajo desempeñado y el periodo de prestación de servicios.
- La experiencia en el sector privado se acreditará mediante la presentación de contrato de trabajo, certificado de empresa que detalle las funciones desempeñadas y su analogía con las del puesto convocado, y un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

- Los títulos académicos y los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificado en el que conste la entidad organizadora, el contenido del curso, el número de horas de duración y la fecha de realización.

Todos los méritos deberán ser alegados y acreditados en el plazo y forma que se establezca en la convocatoria. El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes la documentación complementaria que estime necesaria para la correcta valoración de los méritos.

Octava. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1.º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 2.º Mejor puntuación en el primer ejercicio.
- 3.º Mejor puntuación en la fase de concurso.

El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como funcionarios de carrera de un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o de su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Novena. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de selección

Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal de selección hará pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del ayuntamiento, la puntuación obtenida por cada aspirante, y se remitirá a la Alcaldía/Presidencia para el correspondiente nombramiento como funcionarios/as de carrera, no pudiendo proponerse un número de aspirantes que superen el número de plazas convocadas.

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

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en el tablón virtual en la sede electrónica del ayuntamiento 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:

1. Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
2. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Declaración 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto 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. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal, y deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el correspondiente nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Undécima. Normas de interpretación y recursos

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. 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. 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 en la sede electrónica del ayuntamiento.

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 publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

ANEXO I

Temario*Materias comunes*

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: estructura y principios generales.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución española.
3. Los Derechos fundamentales y las libertades públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución española.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.
5. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.
6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
8. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
9. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.
10. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado.
11. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía.
12. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
13. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.
14. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.
15. La Unión Europea. Instituciones. La unión política.
16. La Unión Europea: sistema de fuentes. El derecho originario y el derecho derivado.
17. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del derecho administrativo. Autonomía y sistema de fuentes.
18. El Sector Público: disposiciones generales y órganos de las Administraciones Públicas.
19. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
20. El municipio en el Régimen Local. La regulación constitucional del municipio. El municipio en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA).
21. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ingresos patrimoniales no tributarios.
22. La igualdad de género. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género.
23. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.
24. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Materias específicas

BLOQUE I: DERECHO ADMINISTRATIVO

25. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
26. Organización y funcionamiento del Sector Público institucional.
27. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
28. El Reglamento. Clases. Procedimiento de elaboración. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.
29. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado y el ciudadano en el actual régimen jurídico. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular.
30. 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. Registros y notificaciones electrónicas.
31. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del Boletín Oficial del Estado. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.
32. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.
33. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.
34. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
35. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
36. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente.
37. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y extraordinario de revisión). Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
38. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento I: iniciación y ordenación.
39. Las fases del procedimiento II: instrucción y terminación. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
40. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
41. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.
42. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
43. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
44. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de autorización o policía en el Estado de Derecho.
45. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
46. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

BLOQUE II: RÉGIMEN LOCAL

47. El municipio: territorio y población.
48. El municipio: organización y competencias municipales.
49. La provincia en el Régimen Local. Organización y competencias de la provincia.
50. El sistema electoral local. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local.
51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
52. Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a los convenios de cooperación.
53. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
54. Autonomía local y control de la legalidad.
55. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.
56. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. La declaración responsable y la comunicación.
57. Teoría general del servicio público, especial referencia a la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Las empresas municipales. Los consorcios.
58. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales. Ciclo presupuestario. Modificación, ejecución y liquidación.

BLOQUE III: CONTRATACIÓN

59. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público.
60. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público, especial referencia al recurso especial en materia de contratación. Elementos del contrato.
61. Garantías en el expediente de contratación. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
62. Adjudicación de los contratos de las Administración Publicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
63. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor.
64. Efectos de los contratos: Revisión de precios. Modificación contractual. Extinción.
65. El contrato de obras.
66. El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios.
67. El contrato de servicios y suministros.
68. Especialidades de los contratos del sector público en la esfera local.

BLOQUE IV: URBANISMO

69. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
70. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). El Reglamento de desarrollo de la LISTA.
71. La LISTA: Título preliminar. Disposiciones Generales.
72. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

73. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
74. La ordenación urbanística I. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios.
75. La ordenación urbanística II. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias. Actos preparatorios. Procedimiento. Publicidad, publicación y entrada en vigor.
76. La ejecución urbanística I. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización.
77. La ejecución urbanística II. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Disposiciones generales. Sistema de compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.
78. La ejecución urbanística III. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.
79. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo.
80. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias y otros títulos habilitantes.
81. Deber de edificar y deber de conservación y rehabilitación de las edificaciones.
82. La disciplina territorial y urbanística. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.
83. La disciplina territorial y urbanística. Régimen sancionador.
84. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
85. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE V: EMPLEO PÚBLICO LOCAL

86. 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) y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
87. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Los funcionarios públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Selección de funcionarios al servicio de las Entidades Locales.
88. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Selección de personal laboral permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales.
89. Estatuto de derechos de los empleados públicos. Estatuto de deberes de los empleados públicos.
90. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.



ANEXO II

Solicitud de participación

Don/Doña....., mayor de edad,
con DNI número.....y con domicilio a efectos de notificaciones
en.....
Teléfono..... Correo electrónico.....

EXPONE

Primero. Que declara conocer la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2026.

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición.
- Copia acreditativa de los méritos que se alegan para su valoración.
- Justificante de discapacidad, en su caso.

SOLICITA

Se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitida para tomar parte en la presente convocatoria.

Fecha, lugar y firma



En Istán, a 15 de junio de 2026.
El Alcalde-Presidente, José Miguel Marín Marín.

2411/2026