ADMINISTRACIÓN LOCAL

1006/26

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ALMERIA

A N U N C I O

Cristóbal Rodríguez López, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Almería,

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía 244/2026 del día 9 de abril se han aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento de selección de **una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.)** perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 vacante en la plantilla de Funcionarios de esta Corporación, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026.

Mediante el presente anuncio se hace público el texto íntegro de las citadas bases.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.) MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo de la convocatoria para la cobertura, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General (T.A.G.) perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de oposición, turno libre, dotada con las retribuciones correspondientes según detalle previsto en la plantilla del Ayuntamiento de Alhama de Almería para el año 2026 y cuyas características son:

Grupo: ..... A.
Subgrupo: ..... A1.
Escala: ..... Administración General.
Subescala: ..... Técnica.
Denominación: ..... Técnico de Administración General.
Plantilla: ..... Funcionario de carrera.
Número de vacantes: ..... una (1).

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alhama de Almería para el año 2026 publicada en el BOP de Almería nº 58 de fecha 25 de marzo de 2026.

1.2. Funciones: las funciones que desarrollará el/la titular de la plaza serán las determinadas en el catálogo de funciones para el jefe de negociado de Administración más funciones de apoyo a Secretaría en tramitación de expedientes y emisión de informes.

Segunda. Legislación aplicable. La legislación aplicable viene determinada por:

— Los artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
— Los artículos 55 a 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.
— 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.
— Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
— Los artículos 13 a 40 del 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.
— Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos.
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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

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 título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de empresas, Economía, o equivalentes. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

g) Abonar las tasas de derechos de examen (50,00 euros).

3.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera.

3.3. Quien resulta titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

4.2. A la solicitud deberá de acompañarse:

- Copia de DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a **50,00 euros**, cantidad que podrá ser abonada en cualquier entidad de CaixaBank, en el número de cuenta IBAN **ES11 2100 4882 1522 0004 0688**. En el citado resguardo, el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número del DNI y denominación "Técnico de Administración General", datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

4.3. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://alhamadealmeria.sedelectronica.es*. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://alhamadealmeria.sedelectronica.es* y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://alhamadealmeria.sedelectronica.es* y en el Boletín Oficial de la Provincia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se hará el primer ejercicio de selección y la composición del tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios en la sede electrónica de este Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

5.2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as aspirantes excluidos/as interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo en los términos de la ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. 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 mujeres y hombres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.2. El Tribunal calificador está constituido por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a con voz, pero sin voto y sus respectivos suplentes. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, el/la Secretario/a y de la mitad,

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

al menos, de los vocales, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría. Su composición será predominantemente técnica y sus integrantes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Al tribunal calificador le corresponden las funciones señaladas en el artículo 35 del decreto 51/2025 de 24 de febrero.

6.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

6.4. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.5. 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. No podrán formar parte del órgano de selección aquellas personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

7.1. El sistema selectivo por oposición consistirá en la celebración de las pruebas selectivas que se establecen en esta convocatoria, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación.

7.2. La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes: un ejercicio teórico tipo test (máximo 10 puntos), un ejercicio teórico a desarrollar (máximo 10 puntos) y un ejercicio práctico a desarrollar por escrito (máximo 10 puntos), calificándose las tres pruebas hasta un máximo de 30 puntos siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Los/as 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/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En el anexo II de las presentes bases se adjunta el temario.

7.3. El desarrollo de los tres ejercicios será el siguiente:

A. Primer ejercicio teórico tipo test. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el tiempo máximo de 90 minutos de 50 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, del temario contenido en el Anexo II. (Bloque I). Cada pregunta contestada correctamente se valorará positivamente y la pregunta no contestada, es decir, aquella en la que figuren las cuatro respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, penalizándose con un tercio del valor de una respuesta correcta cada contestación errónea. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,050 puntos La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar esta primera parte y proceder a la corrección de la segunda parte.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as opositores en la corrección de los ejercicios, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los que figuren marcas o signos.

B. Segundo ejercicio teórico, con una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la resolución por escrito de 4 preguntas, 2 preguntas coincidentes con algún epígrafe de los temas del Bloque II y dos preguntas coincidentes con algún epígrafe de los temas del Bloque III, en el tiempo máximo de 120 minutos. Cada pregunta sobre los epígrafes tendrá un valor de 2,5 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos en el total para superar la prueba.

C. Tercer ejercicio, práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, con una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en la resolución por escrito, durante el PLAZO MÁXIMO DE 120 MINUTOS, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal relacionados con las materias del temario contenido en el Anexo II (bloque I, bloque II). Igualmente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar esta segunda parte. Durante el desarrollo del ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de recopilación de legislación que crean oportuna, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as opositores en la corrección de los ejercicios, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los que figuren marcas o signos.

En el caso de que se planteen varios ejercicios prácticos y cada uno de ellos tenga una valoración deberá indicarse en el enunciado la valoración de cada uno de ellos. En tal caso para aprobar será necesario obtener una calificación mínima del 30% de puntuación en cada supuesto práctico y obtener una calificación mínima de 5 puntos en total.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Los ejercicios n° 1 y n° 2 se realizarán el mismo día y los aspirantes tendrán un total de 3 horas y media (ejercicio n° 1 90 minutos y ejercicio n°2 120 minutos). En el caso de que el ejercicio n °1 no sea superado, el tribunal no procederá a corregir el ejercicio n° 2. Los aspirantes contarán con un PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES para hacer las alegaciones que estimen oportunas respecto de la calificación de los resultados del ejercicio n° 1 y n° 2. La fecha del ejercicio n° 3 se establecerá en la publicación que realice el tribunal determinando las calificaciones de los dos primeros ejercicios. Los aspirantes contarán con un PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES para hacer las alegaciones que estimen oportunas respecto de la calificación del resultado del ejercicio n° 3.

Octava. Calificación.

La calificación final será la suma de todas las pruebas dividida entre 3 teniendo como premisa que es necesaria aprobar todas las pruebas, dado que son pruebas eliminatorias.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en cada una de las pruebas. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (tres ejercicios), pudiendo obtener hasta un máximo de 30 puntos y debiendo obtener un mínimo de 15 puntos, entre las sumas de los tres ejercicios.

Se establecerá el orden de los aspirantes de forma decreciente, de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la calificación final el desempate de los/as aspirantes se dirimirá mediante la aplicación de los siguientes criterios y por el orden de prelación que se especifica:

1º. Mejor puntuación en el segundo ejercicio.

2º. Mejor puntuación en el primer ejercicio.

De persistir el empate el tribunal tendrá que decidir el desempate por sorteo.

Novena. Relación de aprobados/as, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal harán pública la relación de aprobados/as por orden de mayor a menor puntuación en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento proponiendo el nombramiento del/a candidato/a que haya obtenido la mejor puntuación. El/la aspirante propuesto/a, dentro del PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES desde que se publica la relación antedicha en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del DNI junto con el original para su cotejo.
- Copia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su obtención junto con el original para su cotejo. Si el aspirante alega estudios equivalentes a los específicamente señalados en las presentes bases habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca su equivalencia.
- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello son perjuicio del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales o administrativas, si el interesado lo justifica.
- Declaración jurada de no desempeñar puesto retribuido en cualquier Administración Pública referido al día de la toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas ni actividad privada sujeta al reconocimiento de compatibilidad.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas 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/as públicos/as estarán exentos/as 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 Alcaldía deberá nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto/a en el PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el PLAZO DE UN MES.

La condición de funcionario/a 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el PLAZO DE UN MES ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el PLAZO DE DOS MESES ante la sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Almería.

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

A N E X O I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL/LA SOLICITANTE							
NOMBRE Y APELLIDOS				DNI			
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
CP	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			

EXPONE

Que estoy interesado en formar parte del proceso selectivo para la cobertura como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, del artículo 76 del real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre vacante en el plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Almería (Almería) correspondiente a la oferta de empleo público del año 2026 mediante el sistema de oposición, turno libre según las bases publicadas en el BOP del Almería número _____ de fecha ____ de _____ de 2026, cuyo contenido se acepta en su integridad.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

A los anteriores efectos la persona abajo firmante **DECLARA BAJO SU EXPRESA RESPONSABILIDAD** que cumple con todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo de referencia contenidos en la base tercera de las que rigen el proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (Márquese con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)

☐ Resguardo de ingreso de los derechos de examen

SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA

En virtud de todo lo anterior solicito que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitida a los efectos de tomar parte en el proceso selectivo de referencia a cuyo efecto se declara responsablemente la veracidad de los datos que se contienen en la misma, así como de los documentos que se acompañan.

En _____, a _____ de _____ de 2026

El/la solicitante

Fdo._____

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ALMERIA

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

A N E X O I I

TEMARIO

BLOQUE I.

Tema 1. LA CONSTITUCIÓN. Concepto. La Constitución española de 1978: significado jurídico. Antecedentes. El proceso constituyente. Características y estructura.

Tema 2. EL ESTADO ESPAÑOL COMO ESTADO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO DE DERECHO. Regulación constitucional. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

Tema 3. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Regulación en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. LA JEFATURA DEL ESTADO: LA CORONA. Funciones de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo de los actos del rey.

Tema 5. EL PODER LEGISLATIVO. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria del control al gobierno.

Tema 6. ÓRGANOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES. El Tribunal de recursos contractuales de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El/la Defensor/a del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. EL PODER EJECUTIVO. Designación, remoción y responsabilidad del/la Presidente/a del Gobierno. Las funciones del/la Presidente/a del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 8. EL PODER JUDICIAL. Principios constitucionales. Organización de la Administración de Justicia en España. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: organización y competencias

Tema 9. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la legislación vigente. Tipología de las administraciones públicas.

Tema 10. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. Administración General del Estado en el exterior. El sector público institucional estatal. La administración consultiva.

Tema 11. ESTADO AUTONÓMICO. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Título preliminar. La reforma del estatuto.

Tema 12. LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 13. JUNTA DE ANDALUCÍA. I. Ámbito competencial. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Defensor/a del Pueblo de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 14. JUNTA DE ANDALUCÍA II. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Organización de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 15. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. Concepto. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 16. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO I. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Reserva de ley. La ley: concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 17. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. El reglamento: concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

Tema 18. LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. La relación jurídico-administrativa: concepto, caracteres, elementos, nacimiento, modificación y extinción. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

BLOQUE II.

Tema 1. EL/LA ADMINISTRADO/A. Concepto y clases. La capacidad de los/as administrados/as y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

Tema 2. EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto. Clases. Elementos. La eficacia: el principio de autotutela declarativa. La notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. EL ACTO ADMINISTRATIVO II. Invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

Tema 4. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los/as interesados/as. Abstención y recusación. Los derechos de los/as ciudadanos/as en el procedimiento administrativo.

Tema 5. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Tema 6. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución. Procedimiento simplificado.

Tema 7. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del silencio administrativo en la legislación vigente.

Tema 8. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 9. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

Tema 10. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

Tema 11. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA III. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

Tema 12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Normativa reguladora. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Registro de las actividades de tratamiento. Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 13. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO I. Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y régimen jurídico. Régimen de invalidez y recursos en la contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías.

Tema 14. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO II. La Administración contratante: el órgano de contratación. El/la contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 15. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO III. Preparación de los contratos: expediente de contratación y pliegos. La adjudicación de contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Formalización del contrato.

Tema 16. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO IV. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 17. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

Tema 18. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad.

Tema 19. FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 20. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa.

Tema 21. LAS FORMAS DE GESTIÓN INDIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. Concepto y regulación jurídica.

Tema 22. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. Principios generales de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 23. LAS PROPIEDADES PÚBLICAS. El patrimonio privado: régimen jurídico. El dominio público: régimen jurídico.

Tema 24. UNIÓN EUROPEA I. El sistema institucional de la Unión Europea. Instituciones. Órganos financieros y Órganos consultivos. Otros Organismos.

Tema 25. UNIÓN EUROPEA II. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario y derivado. Procedimientos decisorios comunitarios.

Tema 26. URBANISMO: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. La legislación del suelo estatal. Legislación sobre régimen del suelo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La organización administrativa del urbanismo.

Tema 27. ESTATUTO JURÍDICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. Condiciones básicas de derechos y deberes en el ámbito urbanístico. Situaciones básicas, clasificación y calificación del suelo y su régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.

Tema 28. LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. Concepto y objeto. Tipología y jerarquización de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Los instrumentos de ordenación territorial: objeto, contenido, efectos y vigencia.

Tema 29. ORDENACIÓN URBANÍSTICA I. Elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 30. ORDENACIÓN URBANÍSTICA II. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística. Municipios sin plan de ordenación: delimitación de suelo urbano y ordenación legal de directa aplicación. Otros instrumentos de planeamiento general.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

Tema 31. ORDENACIÓN URBANÍSTICA III. Planes de desarrollo: clases, objeto y determinaciones. Normas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 32. EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO I. Organización, formas de gestión y presupuestos de la ejecución. Los proyectos de urbanización. La ejecución de dotaciones y otras formas de ejecución. La conservación de obras y construcciones.

Tema 33. EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO II. La actuación por unidades de ejecución. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La reparcelación. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 34. LA DISCIPLINA URBANÍSTICA I. Disposiciones generales. Títulos habilitantes en el ámbito urbanístico: licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa: concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico.

Tema 35. LA DISCIPLINA URBANÍSTICA II. La inspección. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico.

Tema 36. LAS INFRACCIONES URBANÍSTICAS Y SUS SANCIONES. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

BLOQUE III

Tema 1. TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Normativa estatal. Normativa autonómica. Especial referencia al ámbito local.

Tema 2. LOS DERECHOS REALES I. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 3. LOS DERECHOS REALES II. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 4. LA OBLIGACIÓN. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 5. EL CONTRATO. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión. Clases de contratos.

Tema 6. LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. Marco normativo estatal y autonómico. Conceptualización básica. Violencia de Género, normativa estatal y andaluza. Políticas de igualdad en la administración local.

Tema 7. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 8. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

Tema 9. LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL II. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

Tema 10. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Legislación estatal y legislación autonómica. Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL II. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 12. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL III. Organización municipal. El régimen de concejo abierto. La organización en los municipios de gran población.

Tema 13. OTRAS ENTIDADES LOCALES. Legislación básica y legislación autonómica. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. La organización territorial del municipio en la legislación andaluza.

Tema 14. ORGANOS COLEGIADOS LOCALES. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. Relaciones de colaboración, coordinación y supervisión. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 17. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 18. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as funcionarios/as de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 19. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales.

Tema 20. NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Mesas de negociación. Los órganos de representación unitaria: delegados de personal, juntas de personal y comités de empresa. Órganos de representación sindical. La adopción de medidas de solución de conflictos colectivos.

Tema 21. RÉGIMEN ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL. Regulación jurídica. El contrato de trabajo: Concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .

Tema 22. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 23. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 24. LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 25. LAS LICENCIAS. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 26. EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL I. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 27. EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL II. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales.

Tema 28. EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL III. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

Tema 29. LAS HACIENDAS LOCALES I. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 30. LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 31. LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales.

Tema 32. GASTO PÚBLICO LOCAL. Régimen jurídico.

Tema 33. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 34. LA EMPRESA MERCANTIL. Concepto. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El/la comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 35. LAS SOCIEDADES MERCANTILES. Clases. Regulación jurídica. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

Tema 36. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Normativa reguladora de la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos en materia de seguridad y salud. Principios de la acción preventiva. El Comité de Seguridad y Salud. Los Servicios de Prevención.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el PLAZO DE UN MES, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el PLAZO DE DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Almería todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Alhama de Almería, a diez de abril de dos mil veintiséis.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal Rodríguez López.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gtBjbL-wFywgttbnz9tArR_hw6NRQTS5 .