

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

4931 Convocatoria y bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena.

En Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2026, se aprueba cuanto sigue:

“Convocatoria y bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases Específicas la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General (TAG), vacante en la plantilla de personal funcionario, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2026 del Ayuntamiento de Archena, en turno de promoción interna por el sistema de concurso-oposición.

Segunda: Ámbito de aplicación.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas para proveer la plaza en la categoría de Técnico de Administración General se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales, reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Archena, para la selección de su personal funcionario de carrera, aprobadas por la Junta Local de Gobierno y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 83 de fecha 10 de abril de 2014.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, es de aplicación lo dispuesto en los artículos 74 y 75 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a las administraciones locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.º, apartado 3.º del propio Reglamento. Y cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

Tercera: Características de la plaza

La plaza convocada tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 (según art. 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) y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Técnico de Administración General. Personal funcionario.

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Escala: Administración General. Subescala: Técnica

Código de la plaza: AGT003

Número: Una (1).

Sistema de acceso: Promoción interna.

Cuarta: Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Bases Generales.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos del apartado 4.1 de la Base General Cuarta, los siguientes:

- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado universitario.

- Ser funcionario del Ayuntamiento de Archena, del Grupo A, subgrupo A2, un mínimo de cinco años, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán tener la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza.

Sexta: Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Archena, y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. La misma se presentará en el modelo normalizado oficial (anexo II). En el impreso habrá de hacerse constar, de forma expresa:

- La denominación de la plaza a la que opta (Técnico de Administración General).
- El turno (forma de acceso) por el que se participa (Promoción Interna).

Junto con la instancia (anexo II) deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

a) En el caso de españoles, fotocopia del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Fotocopia de la titulación exigida a la plaza que se opta o justificante de haber hecho efectivos los derechos correspondientes para su expedición. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia. Si el título hubiere sido expedido en el extranjero, deberá aportarse la documentación acreditativa de la correspondiente homologación o convalidación oficial, referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

c) Resguardo o justificante acreditativo del abono de la cantidad de 31,00 €, en concepto de derechos de examen, en los términos previstos en el apartado 5.2.

Estos serán satisfechos de alguna de las siguientes formas:

1. Presencialmente, mediante tarjeta bancaria, en el momento de presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Archena.

2. Previamente en la Depositaria Municipal, solicitando carta de pago en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Archena.

3. Mediante transferencia bancaria al número de cuenta ES14 2100 8184 0113 0026 6695 (Caixabank), indicando el nombre del interesado y el proceso selectivo.

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente instancia de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen no será subsanable, y determinará la exclusión del aspirante.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

d) Declaración responsable de cumplimiento de requisitos para participar en el proceso (anexo III).

e) Los aspirantes que aleguen méritos deberán aportar, junto con su solicitud y dentro del plazo de presentación de instancias, copias simples de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de los mismos. La Administración se reserva el derecho de requerir la presentación de los documentos originales o de realizar las comprobaciones oportunas para verificar la autenticidad de las copias presentadas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados documentalmente en plazo, los justificados insuficientemente o aquellos cuya autenticidad no pueda ser verificada. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria y las Bases Específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Séptima: 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 aspirantes admitidos y excluidos y la composición del Órgano de Selección. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Archena (www.archena.es), se indicará el nombre, apellidos y documento nacional de identidad anonimizado de los admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando

su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En el caso de no presentarse reclamaciones esta lista se convertirá en definitiva.

Si en el plazo indicado se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, en los lugares anteriormente indicados. El resto de los anuncios relativos a los procesos selectivos convocados, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

Octava: Órgano de Selección.

1. El Órgano de Selección, con la denominación de Tribunal Calificador, estará compuesto por cinco funcionarios públicos de carrera que pertenezcan a un grupo de titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada. De los cinco componentes, uno actuará como presidente, otro como secretario con voz y voto, y los tres restantes actuarán como vocales.

2. La designación de los miembros del tribunal, aprobada por la Alcaldía, incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Archena (www.archena.es), con una antelación mínima de un mes a la celebración de pruebas selectivas.

3. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, resolver las dudas que se presenten en cuestiones no previstas en las bases, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. En particular, podrán excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares o suplentes indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

7. El Tribunal, en su calificación final, elaborará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía, propuesta de los aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

8. Los miembros del tribunal percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. La fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición se determinarán en la resolución de la Alcaldía a que hace referencia la base séptima de estas bases.

2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba y hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición, o de la fase de oposición, mediante llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

4. El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos, siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

5. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, o de la fase de Oposición, el Órgano de Selección hará públicas, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Archena, y en su página web, www.archena.es, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

Décima: Procedimiento de selección.

Constará de una fase de concurso y otra de oposición. La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

A) FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, sólo se valorarán los méritos aportados y debidamente acreditados por los aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 40,00 puntos y se ajustará al siguiente baremo.

a.) Experiencia profesional: máximo 32,00 puntos

Por cada mes completo de servicios efectivamente prestados por el aspirante en puestos de trabajo de la plantilla del Ayuntamiento de Archena (Murcia), cuya categoría sea exactamente equivalente al Grupo A, subgrupo A2, independientemente de la naturaleza jurídica de la relación que uniera el aspirante con la Administración (funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo, indefinido o temporal): 0,3 puntos por cada mes natural completo de servicio activo. Estos méritos se acreditarán mediante certificación oficial expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Archena.

A efectos de cálculo, se sumarán todos los días de servicios efectivamente prestados en dichos puestos (grupo A, subgrupo A2), tomando como referencia el certificado oficial expedido por el Ayuntamiento de Archena. El total de días resultante se dividirá entre 30, obteniéndose así el número de meses naturales completos de experiencia acreditada, descartándose en todo caso la parte decimal que pudiera derivarse de dicha operación. El número de meses completos se multiplicará por 0,3 (valor asignado a cada mes de trabajo realizado).

b.) Formación complementaria: máximo 8,00 puntos.

Por haber realizado cursos de formación, organizados por la Escuela de Administración Pública, Federación de Municipios, Escuelas Públicas Universitarias, Universidades, Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP), Ministerio de Administraciones Públicas (INAP),

Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales, SEF/INEM, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza convocada, según detalle:

- Cada hora de curso tendrá una valoración de 0,02 puntos.

Se acreditarán mediante la presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades distintas a las enunciadas.

B) FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres ejercicios, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente. La calificación final de esta fase, una vez superados los dos ejercicios que la componen, será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

a.) Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

La prueba consistirá en un ejercicio tipo test integrado por 100 preguntas relativas al Temario Común contenido en el Anexo I, valorado en una escala de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta incluirá cuatro respuestas alternativas, de las cuales únicamente una será correcta, incorporándose además 5 preguntas de reserva para su eventual utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas ordinarias.

La puntuación del ejercicio se determinará conforme a un sistema objetivo y proporcional: cada respuesta correcta sumará 1 punto, cada respuesta incorrecta restará 0,33 puntos, y las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para asegurar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de la prueba. El tiempo mínimo para la ejecución del ejercicio será de dos horas.

b.) Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico, elegido por la persona aspirante entre dos supuestos propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo y con las Materias Específicas del temario recogido en el Anexo I.

La duración de esta prueba será de una hora.

Los supuestos serán planteados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

En esta parte se valorará la capacidad de análisis, el planteamiento técnicojurídico, la resolución práctica de las cuestiones formuladas y la adecuación de las respuestas a las funciones del puesto convocado. Durante el desarrollo de la prueba, las personas aspirantes podrán utilizar máquinas de cálculo, textos legales, libros de consulta, compilaciones de jurisprudencia y, en general, cualquier material de apoyo que consideren oportuno. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador facilitará a las personas aspirantes todos los elementos materiales y datos necesarios para la correcta realización del ejercicio.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo. A efectos de garantizar la objetividad de la evaluación, de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se eliminarán aquellas que difieran entre sí en 3 o más puntos, calculándose la nota final como la media aritmética de las restantes puntuaciones válidamente emitidas.

De conformidad con lo establecido en 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 en desarrollo de la normativa aplicable en materia de función pública, quedarán exentos de la realización de aquellas pruebas o partes de las mismas sobre materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen del personal funcionario.

c.) Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

El tercer ejercicio consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico breve, de carácter transversal, relacionado con las materias específicas del puesto y con las funciones propias del cuerpo de Técnico de Administración General. El supuesto planteado podrá versar sobre cualquiera de las áreas de actuación jurídico-administrativa municipal, tales como procedimiento administrativo común, contratación pública, función pública, haciendas locales, urbanismo, transparencia, protección de datos, régimen jurídico de las Administraciones Públicas o cualquier otra materia incluida en las materias específicas del anexo I.

El Tribunal formulará uno o varios supuestos breves, de los cuales el aspirante deberá resolver uno, conforme a las instrucciones que se indiquen en el enunciado. La duración máxima del ejercicio será fijada por el Tribunal en función de la extensión y complejidad del caso planteado, sin exceder de 60 minutos.

El ejercicio tendrá por objeto valorar la capacidad de análisis jurídico inmediato, la identificación de los problemas esenciales del caso y la aplicación correcta y fundamentada de la normativa vigente. Las personas aspirantes deberán elaborar una respuesta sintética, estructurada y técnicamente adecuada, que incluya:

- Identificación de las cuestiones jurídicas relevantes.
- Referencia a la normativa aplicable y su correcta interpretación.
- Propuesta de actuación administrativa coherente con el marco legal.
- Fundamentación razonada de las conclusiones alcanzadas.

Para la realización del ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar textos legales en soporte físico, siempre que no contengan comentarios, anotaciones doctrinales o formularios. No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos ni de materiales distintos de los estrictamente legislativos.

Undécima: Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

En los términos de la Base General Undécima, Decimotercera y Decimocuarta, respectivamente.

Duodécima: Protección de datos.

El Ayuntamiento de Archena, en cumplimiento de lo dispuesto tanto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, actúa como responsable del tratamiento, e informa que los datos personales facilitados por los aspirantes en la presente convocatoria, serán tratados con las siguientes finalidades: tramitar la inscripción en la Bolsa de Trabajo objeto de la convocatoria y para tramitar la ocupación con

carácter temporal de vacantes, sustituciones de los profesionales en plantilla y/o satisfacer necesidades puntuales de personal que pueda tener el Ayuntamiento de Archena durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán conservados y utilizados durante la vigencia del proceso selectivo y posteriormente, serán conservados para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad para la cual han sido recabados, resultando en su caso de aplicación lo dispuesto en la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

Los aspirantes deben autorizar expresamente ante el Ayuntamiento a hacer públicos sus nombres y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito imprescindible para la admisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante tendrá derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Archena está tratando los datos personales del aspirante.

b) Acceder a sus datos personales, así como a solicitar su rectificación de aquellos datos que pudieren resultar inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos personales ya no sean necesarios para aquellas necesidades para las cuales fueron recabados.

De igual modo, el aspirante, en determinadas circunstancias podrá solicitar:

a) La limitación del tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones

b) La oposición al tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Archena, C/ Mayor n.º 26, Edificio Casa Grande, 30600, Archena (Murcia) o a través de la dirección de correo electrónico dpd@archena.es

Decimotercera: Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases Específicas o en las Bases Generales que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

Decimocuarta: Recursos

Las presentes Bases Específicas, así como cuantos actos administrativos se dicten en ejecución de la convocatoria y de las actuaciones del Tribunal Calificador, vinculan a la Administración, al Tribunal y a todas las personas participantes en el proceso selectivo.

Contra estas Bases Específicas, contra la convocatoria y contra los actos del Órgano de Selección que se deriven de su aplicación, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan, en los casos y formas establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Anexo I - Temario

Materias comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Características y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El referendo.

Tema 3: El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 4: El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5: El poder judicial: Su regulación en la Constitución. La organización de la Administración de Justicia: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y competencias.

Tema 6: El Tribunal Constitucional: Su regulación en la Constitución Española.

Tema 7: La organización territorial del Estado. Principios. Regulación constitucional de las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8: Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Distribución de competencias. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 9: La organización territorial de la Administración general del Estado. El delegado y el subdelegado del gobierno. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución.

Tema 10: El estado autonómico en la Constitución Española de 1978. Principios generales. Naturaleza jurídica de las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. La organización política y administrativa.

Tema 11: El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 12: El Régimen Jurídico de las administraciones públicas en la Ley 40/2015 (LRJSP): Objeto, ámbito subjetivo y principios generales.

Tema 13: El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Notificación y publicación del acto.

Tema 14: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

Tema 15: La Administración Local: Principios constitucionales, concepto y entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 16: Los bienes de las entidades locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 17: El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 18: La Hacienda Local. Los recursos de las haciendas locales: Conceptos y clasificación.

Tema 19: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 20: La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Los planes de igualdad en las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.

Materias específicas

Tema 1: Las fuentes del Derecho Administrativo: Jerarquía. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Especial referencia a la potestad discrecional de la Administración y sus vías de control.

Tema 2: La Ley: Clases. La elaboración de las leyes. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley.

Tema 3: La potestad reglamentaria: Concepto, objeto y límites. Clases de reglamentos. Procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general.

Tema 4: La Administración Pública: Principios de actuación y organización. Los órganos administrativos. La competencia. Los órganos colegiados. La abstención y recusación.

Tema 5: Los interesados en el procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

Tema 6: El derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua de los procedimientos. Registros y archivos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 7: Responsabilidad de la tramitación del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo.

Tema 8: Los términos y plazos en la Ley 39/2015. La notificación y publicación de los actos.

Tema 9: De los actos administrativos: Competencia, contenido, motivación y forma. La inderogabilidad singular, ejecutividad y efectos del acto. La nulidad y anulabilidad.

Tema 10: El procedimiento administrativo común (I): Garantías del procedimiento, la iniciación.

Tema 11: El procedimiento administrativo común (II): La ordenación e instrucción. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 12: El procedimiento administrativo común (III): Finalización del procedimiento.

Tema 13: Ejecución del acto administrativo: Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La autotutela. La vía de hecho.

Tema 14: De la revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio y los recursos administrativos.

Tema 15: La potestad sancionadora: Principios. El procedimiento sancionador y sus especialidades. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales según la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 16: La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 17: La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos jurisdiccionales: Competencias.

Tema 18: El procedimiento contencioso-administrativo: El procedimiento en primera o única instancia y el procedimiento abreviado. Recursos contra las sentencias.

Tema 19: La expropiación forzosa: Significado y finalidad. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio: Fases. La retasación.

Tema 20: Los contratos del sector público: Régimen jurídico, objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público: Concepto. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 21: Las partes en el contrato: El órgano de contratación. Competencia en materia de contratación pública en las entidades locales. Las mesas de contratación. La capacidad y solvencia del empresario.

Tema 22: El objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público.

Tema 23: Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez.

Tema 24: Actuaciones relativas a la contratación pública. La preparación de los contratos: El expediente de contratación y los pliegos. La adjudicación: Normas generales y definición de los procedimientos de contratación.

Tema 25: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 26: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato.

Tema 27: El contrato de concesión de obras. Concepto. Actuaciones preparatorias. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas y derechos de la Administración. Mantenimiento del equilibrio económico del contrato.

Tema 28: El contrato de concesión de servicios. Concepto. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato.

Tema 29: El contrato de suministros: Concepto, ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Concepto, determinación del precio, ejecución y resolución de los contratos.

Tema 30: La Ley General Tributaria: Principios del ordenamiento tributario español. Concepto y clases de tributos. Las obligaciones tributarias: Hecho imponible, devengo, exenciones. La base imponible, base liquidable, tipo de gravamen, cuota y deuda tributaria: Concepto y contenido.

Tema 31. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 32. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo.

Tema 33: Aplazamientos y fraccionamientos de pagos. Sistemas especiales de pagos. Especial referencias a la regulación municipal en estas materias.

Tema 34: La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local. Características de la potestad impositiva municipal.

Tema 35: Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en la Administración Municipal.

Tema 36: El impuesto sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídico.

Tema 37: El impuesto sobre actividades económicas: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 38: El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 39: El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 40: El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 41: La Tesorería de las entidades locales. Gestión recaudatoria: El procedimiento recaudatorio y sus fases.

Tema 42: El Régimen presupuestario de las entidades locales: Principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. El procedimiento de elaboración y tramitación del presupuesto. Régimen de recursos.

Tema 43: Las modificaciones presupuestarias. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 44: La ejecución del presupuesto de gastos: Autorización, disposición, reconocimiento de la obligación. La ordenación del pago. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 45: Estados y cuentas anuales de las entidades locales. Formación de la cuenta general. Contenido, competencia y memoria. Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general.

Tema 46: El control interno de las entidades locales. La función interventora: Objeto y alcance. La fiscalización previa limitada. Los reparos. El control financiero y el control de eficacia.

Tema 47. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 48. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 49. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 50. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

Tema 51: El sistema electoral Local. Elecciones de los concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección del Alcalde. La Moción de censura. La cuestión de confianza.

Tema 52: El término municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales.

Tema 53: La vecindad municipal: Concepto y trascendencia jurídico-política. El Padrón de Habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 54: La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 55: Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de las entidades locales: Funcionamiento del Pleno, sesiones, debates y votaciones. Control y fiscalización por el Pleno. Las actas. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Tema 56: El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 57: La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 58: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 59: Tenientes de Alcalde. Organización y atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Tema 60: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y compartidas, distintas de las propias.

Tema 61: Intervención de la Administración Local en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 62: Las competencias municipales: Propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. Municipalización de servicios.

Tema 63: Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local. Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales. El Consorcio. Convenios de colaboración.

Tema 64: El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa, y conservación de su patrimonio. El inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 65: El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 66: Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. El acceso a la función pública y la pérdida de la relación de servicio.

Tema 67: La oferta de empleo público y la relación de puestos de trabajo.

Tema 68: El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.



Tema 69: Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 70: Instrumentos de Ordenación del territorio. Planeamiento Urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo.”

En Archena, a 23 de septiembre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Archena, Patricia Fernández López.



Anexo II

SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL PROCESO:

Denominación de la plaza a la que opta: <i>Técnico de Administración General</i>	Régimen de la plaza: ☒ Funcionario de carrera ☐ Laboral fijo	Sistema de selección: ☐ Concurso. ☒ Concurso-Oposición ☐ Oposición.
Fecha de la convocatoria en el BOE:	Grupo de clasificación: ☒ A1 ☐ A2 ☐ B ☐ C1 ☐ C2 ☐ AP	Nº de plazas: 1
Forma de acceso: ☐ Libre ☒ Promoción interna.		

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:			
DNI:	Fecha nacimiento: ____/____/____	Discapacidad reconocida: ☐ Sí. _____% (indicar porcentaje) ☐ No.			
Domicilio (calle, avenida, paraje, ...):		Número:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Municipio:	Código postal:	Provincia:			
Correo electrónico:		Teléfono fijo:		Teléfono móvil:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que **REÚNE** los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.

En _____, a ____ de _____ de 202_

FIRMADO

Los datos personales recogidos serán tratados por el Ayuntamiento de Archena como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo y la provisión de la plaza convocada. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: dpo@archena.es, y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria.

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____, con DNI nº _____
y domicilio en _____, de _____,
provincia de _____

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de provisión de una plaza de Técnico Administración General (A1), y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Archena, a _____ de _____ de 202__

(firma)

Fdo: _____

ADVERTENCIA LEGAL: La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.