

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2282/26

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA
AREA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA EL INGRESO, EN PROPIEDAD, EN DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA.

Las bases generales por las que se regirá el proceso selectivo convocado son las publicadas en el BOP núm. 103, de 1 de junio de 2026.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de la presente convocatoria la celebración del concurso oposición para el acceso, en propiedad, a:

	PLANTILLA DE FUNCIONARIOS		
Nº plazas	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – SUBGRUPO A1		
	SUBESCALA TÉCNICA	OEP	Plazas
1	Técnico/a de Administración General	2025	2

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

Requisitos Generales: Los establecidos en la base 2 de las bases generales.

Requisitos Específicos: Estar en posesión de los títulos que se indican o en condiciones de obtenerlo/s en la fecha de finalización de plazo de solicitudes:

Plaza necesaria para participar	Técnico/a de gestión (subgrupo A2, escala de administración general, subescala de gestión)
Titulación Académica	Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado o de los títulos de Grado correspondientes
Tasa	19 euros

3.- SOLICITUD, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Establecido en las bases 3 y 4 de las BASES GENERALES. Se presentarán a través de la aplicación [SELECCION@](#), en el plazo de **20 días hábiles** a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES:

4. 1 Fase de concurso: Se aplicará el baremo de méritos recogido en la Base 5.A de las Bases Generales, correspondiente al **Subgrupo A1**.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán las relacionadas con el temario de la convocatoria, con las funciones que tienen los puestos de trabajo a desempeñar mediante las plazas convocadas y las relacionadas con el ejercicio de la profesión de **técnico/a de administración general**.

4.2. Fase de Oposición: La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio:

1º Ejercicio Teórico	Duración: 1:45 horas	Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 100 preguntas del Bloque I, más 5 preguntas de reserva. Cada tres preguntas incorrectas se descontará una pregunta correcta. La corrección del ejercicio será anónima.
2º ejercicio Teórico	Duración: 3:00 horas	Consistirá en desarrollar por escrito, tres temas del Bloque II del programa, extraídos al azar. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el tribunal.

3º Ejercicio Práctico	Se fijará por el tribunal, máx. 4:00 horas	Se desarrollará por escrito, consistirá en la realización de informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativos a las funciones asignadas a la subescala técnica. Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos/as. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La corrección del ejercicio será anónima.
------------------------------	--	--

5.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera quincena de octubre de 2026.

Según el sorteo público celebrado el día 29 de abril de 2026, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 15 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, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "C" del primer apellido.

PROGRAMA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BLOQUE I

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

TEMA 2. EL PODER LEGISLATIVO. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria del control al gobierno.

TEMA 3. 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 4. 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 5. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la legislación vigente. Tipología de las administraciones públicas.

TEMA 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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.

TEMA 13. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción.

TEMA 14. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución. Procedimiento simplificado.

TEMA 15. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del Silencio Administrativo en la legislación vigente.

TEMA 16. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 21. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

TEMA 22. 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 23. 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 24. LAS PROPIEDADES PÚBLICAS. El patrimonio privado: régimen jurídico. El dominio público: régimen jurídico.

TEMA 25. TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Normativa estatal. Normativa autonómica. Especial referencia al ámbito local.

BLOQUE II

TEMA 26. UNION EUROPEA I. El sistema institucional de la Unión Europea. Instituciones. Órganos financieros y Órganos consultivos. Otros Organismos.

TEMA 27. UNION EUROPEA II. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario y derivado. Procedimientos decisorios comunitarios.

TEMA 28. 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 29. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

TEMA 30. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA III. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

TEMA 31. 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 32. LOS DERECHOS REALES I. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

TEMA 33. LOS DERECHOS REALES II. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

TEMA 34. LA OBLIGACIÓN. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

TEMA 35. EL CONTRATO. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión. Clases de contratos.

TEMA 36. 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 37. 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 38. 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 39. 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 40. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales

TEMA 41. 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 42. 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.

TEMA 43. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

TEMA 44. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

TEMA 45. LAS HACIENDAS LOCALES I. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 46. LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

TEMA 47. LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales.

TEMA 48. GASTO PUBLICO LOCAL. Régimen jurídico.

TEMA 49. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 50. 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.

En Almería, a nueve de julio de 2026.

LA DIPUTADA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN, María del Mar López Asensio.