



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA**

Administración

## BASES SELECCION ADMINISTRATIVO PROMOCION INTERNA

### *BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA POR CONCURSO OPOSICIÓN – PROMOCIÓN INTERNA.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Administrativo/a a jornada completa, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo C1, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de febrero de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada N.º 37, de fecha 25 de febrero de 2026, mediante el sistema de concurso-oposición a través de promoción interna.

Grupo C, Subgrupo C1, Escala ADMINISTRACIÓN GENERAL, Subescala ADMINISTRATIVA

Denominación ADMINISTRATIVO/A

N.º de vacantes 1 Jornada Completa 100% Nivel CD 22

Sistema de selección Concurso-Oposición Promoción Interna.

#### SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril -TRRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía

- Real Decreto 861/1991, 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.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

### TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Guadahortuna, perteneciendo a la Escala de Administración General, y a la Subescala Auxiliar, de acuerdo con el artículo 76 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. Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c. Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación de bachiller o técnico de FP o equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este, dirección <https://guadahortuna.sedelectronica.es>.

La presentación de la solicitud podrá hacerse en las formas establecidas en el artículo 16.4. a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentarán en el registro general de entrada, a través de la sede electrónica. [<https://guadahortuna.sedelectronica.es/info.0>]

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente y, en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido como Anexo II.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Instancia oficial. (Anexo II)
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Fotocopia simple del título académico requerido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente.
- Ficha de Autobaremación cumplimentada de méritos (Anexo III). A la misma se adjuntará acreditación de los mismos, mediante copia del documento donde consten los citados méritos.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, por importe de 5 euros (cinco euros), que se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento de Guadahortuna con IBAN ES19 2100 8688 7802 0015 8692.

- Además, los solicitantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

La no presentación de la instancia oficial en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este, dirección <https://guadahortuna.sedelectronica.es> indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://guadahortuna.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-

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. 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, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://guadahortuna.sedelectronica.es>.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En cuanto a la composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a. Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad.

b. Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

c. Estarán constituidos por un número impar de miembros: Presidencia, Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Se propondrá a los suplentes, que sustituirán a cualquiera de los titulares del Tribunal que no puedan asistir, pudiéndose en todo caso constituir el tribunal con la asistencia de solo tres miembros.

d. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, un Vocal y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

f. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres. No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o de designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.

d. Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e. Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f. Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, la Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### SEPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: en primer lugar, una fase de oposición y con posterioridad la de concurso.

#### FASE DE OPOSICIÓN (80 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud y obligatoria para los aspirantes. Los/as aspirantes serán convocados/as 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/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias que constan en el Anexo I, en un tiempo máximo de 90 minutos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto, las contestadas erróneamente o en blanco no descontarán.

El tribunal calificará el ejercicio con un máximo de 40 puntos.

El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por el aspirante, de entre los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 40 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas y la puntuación provisional obtenida por los candidatos, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista definitiva de calificaciones obtenidas.

#### FASE CONCURSO (20 puntos):

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, tendrá carácter eliminatorio, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/as participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

#### Méritos computables:

##### a. Formación (5 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo: 0,02 puntos por hora de curso.

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

No puntuarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas de menos de 20 horas ni aquellos sin especificación de horas. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

##### b. Experiencia (15 puntos):

- b.1 Por servicios prestados en cualquier Administración pública, en grupo inmediatamente inferior al que se opta (C2): 0,2 puntos por cada mes completo.
- b.2 Por servicios prestados en cualquier Administración pública en otros grupos, diferente del establecido en el apartado b.1: 0,1 puntos por cada mes completo.

Los periodos de servicios prestados inferiores al mes no se computarán y se deducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente. En caso del tiempo trabajado en la administración convocante, esté será aportado de oficio por la administración.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

#### OCTAVA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES,

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados definitiva por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://guadahortuna.sedelectronica.es/>.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://guadahortuna.sedelectronica.es/>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Original o copia autentica del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

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

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

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Tras la presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://guadahortuna.sedelectronica.es/>].

#### DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

#### DÉCIMO SEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMO TERCERA. NORMAS FINALES

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.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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 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 de Régimen Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

## ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

En Guadahortuna, a 27 de marzo de 2026

Firmado por el Alcalde: Maximiliano García Navarro