



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO LOS MONTESINOS

6958 BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2025, se han aprobado *la convocatoria y bases para provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo*, en el Ayuntamiento de Los Montesinos, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo, como funcionario/a de carrera, correspondiente al Grupo C2, Escala Administración General 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, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fecha 28 de octubre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 212 de fecha 8 de noviembre de 2022 y, al ejercicio de año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fecha 1 de septiembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 167, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	<i>Funcionario/a de Carrera</i>
Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	3 Puesto 105 y 112 (Jornada Completa) Puesto 113 (Jornada 50 %)



Funciones encomendadas	Las establecidas en la RPT
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Complemento de Destino	18

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título académico de Graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria (ESO), de formación profesional de primer grado, Graduado Escolar, o equivalente de conformidad con los establecido en el artículo 76 del TREBEP, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o



inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar, por medios telemáticos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Montesinos, 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, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en el modelo normalizado, en la que manifestará que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documento Nacional de Identidad
- Titulación requerida.
- Relación individualizada de los méritos a puntuar de acuerdo con los apartados de la base 6.

Se presentará la documentación justificativa de los méritos junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Los Montesinos, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.



En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases o sin firmar.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para la subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la presentación fuera de plazo o, la falta de ingreso de la tasa transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Decreto aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquella, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas componentes del Tribunal. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación en el BOP de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.



QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos Funcionarios de Carrera, designados por la Corporación, que tengan una clasificación profesional igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El Tribunal podrá estar asistido por personas tituladas especialistas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes o colaboradores del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.



SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un único ejercicio, que será eliminatorio y obligatorio para los/as aspirantes.

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.

Antes del inicio de cada ejercicio y en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Único ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, (más 5 de reserva para posibles anulaciones), con CUATRO respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta, de materias relacionadas con el programa que se acompaña como Anexo I a la presente convocatoria.

Cada pregunta acertada puntuará 0,20 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos, cada pregunta sin contestar se puntuará 0 puntos, ni sumará ni restará.

Esta prueba será valorada de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato de las personas aspirantes, las cuales deberán acudir provistas de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

Una vez superada la fase de oposición, se llevará a cabo la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:



El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- Experiencia profesional: Puntuación máxima 20 puntos	
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en cualquier administración pública local.	0.20 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración pública	0.10 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

- Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que haya prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala y categoría.
- La no presentación de alguno de los citados documentos conllevará la no valoración de los méritos de este apartado.

- Experiencia académica / méritos agregados: Puntuación máxima 20 puntos	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria. Hasta un máximo de 4 puntos.	4 puntos por título
Título de Posgrado/master: por estar posesión de títulos de postgrado/master de Universidad Pública cuyo contenido tenga relación con las características del puesto de trabajo, debidamente acreditados, a razón de 1,00 puntos por master o título postgrado.	Máximo 1 puntos



- Experiencia académica / méritos agregados: Puntuación máxima 20 puntos	
Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, universidades, y otras entidades de carácter público, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: Hasta un máximo de 11 puntos.	Se valorarán cursos superiores a 50 horas y se puntuarán a puntuar 0'02 por cada hora de curso completado.
Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:	Titulación A2: 0'5 puntos. Titulación B1: 0'75 puntos. Titulación B2: 1 puntos. Titulación C1: 1,50 puntos Titulación C2: 2 puntos.
Idiomas comunitarios: acreditados mediante título, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:	Titulación A2: 0'5 puntos. Titulación B1: 0'75 puntos. Titulación B2: 1 puntos. Titulación C1: 1,50 puntos Titulación C2: 2 puntos.

- c) Sobre los cursos de formación, no se valorarán los derivados de cursos de formación, a jornadas, mesas redondas, seminarios, congresos o análogos.
- d) La valoración del conocimiento del valenciano o de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en



la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases en formato original para su digitalización, copia electrónica auténtica o copia compulsada:

- a) Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Titulación académica.
- c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.
- e) Declaración jurada de no tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Quienes tuvieran la condición de empleado público en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.



DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

UNDÉCIMO. BOLSA DE EMPLEO

Aquellos aspirantes, que no hayan sido propuestos por el Tribunal y que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de la fase oposición de esta Convocatoria del Ayuntamiento de Los Montesinos, constituirán una bolsa de empleo temporal.

Los cuales podrán ser llamados por el orden establecido para proceder a su contratación en supuestos de urgencia o necesidad y/o estacionales, los contratos expresaran su vigencia, la cual tendrá una caducidad máxima de 3 años no susceptibles de ninguna prórroga desde la firma del contrato, transcurrido el cual se producirá la baja automática de su puesto de trabajo.

Si se aprueba la bolsa de empleo, una vez que entre en vigor, sustituirá cualquier bolsa anterior, de la misma categoría.

DUODÉCIMO. CONVENIO DE USO COMPARTIDO DE BOLSA/LISTA

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, que la Ley 40/2015 recoge en su art. 3.1.k), así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone en su art. 57.1, se podrán suscribir convenio de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que a tal efecto se cree tras la finalización del proceso selectivo.

Asimismo, el participar en el proceso implicará, en principio, el consentimiento para que los datos correspondientes a la Bolsa de Trabajo que se constituya sean compartidos por otros Ayuntamientos, una vez que haya suscrito el oportuno convenio colaborador con el Ayuntamiento de Los Montesinos.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, el interesado podrá, en lo relativo a la cesión de la información de la Bolsa de Trabajo que le afecte, ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento de sus datos, en consonancia con lo preceptuado por el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679

DECIMOTERCERO. RECURSOS

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 interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos I: inderogabilidad singular, ejecutividad, efectos. Suspensión.

Tema 7.- La eficacia de los actos administrativos II: Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La notificación: contenido, plazo. Práctica de la notificación en papel y a través de medios electrónicos. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8.- El procedimiento administrativo general: sus fases. Los derechos de los ciudadanos. Los recursos administrativos: principios generales.

Tema 9.- Finalización o Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación; buena fe y confianza legítima.

Tema 11.- Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.



Tema 12.- Organización municipal. Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los acuerdos.

Tema 14.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

Tema 16.- Los Presupuestos Locales: los principios presupuestarios clásicos. Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales: Las clasificaciones de gastos e ingresos. Las fases de ejecución del presupuesto. Modificaciones de créditos presupuestarios.

Tema 17.- Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Tema 18.- El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El archivo electrónico.

Tema 20.- Atención al público: acogida e información al ciudadano.

Tema 21.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 22.- Expediente administrativo. Escritos y documentos que lo integran: solicitudes o instancias, providencias y diligencias; dictámenes e informes; propuestas y mociones; certificaciones, notificaciones y comunicaciones de acuerdos, resoluciones (Decretos); oficios, etc.