



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS CON PEÑA AGUILERA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 90/26, de fecha 6 de mayo de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera (Toledo), en régimen de propiedad, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la reseña de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjunta el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

##### **Base 1. Normas generales.**

1.1. Objeto de la convocatoria: De conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2025, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de abril de 2025 (DOCM núm. 106, de 4 de junio de 2025) al existir una plaza vacante, se convoca concurso-oposición para provisión, en propiedad como funcionario de carrera de una plaza de la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera (Toledo) incluida en la citada oferta de empleo público de 2025, dotada presupuestariamente con el nivel 18 de complemento de destino.

1.2. Legislación aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto 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; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo público de Castilla-La Mancha; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en 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; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el Reglamento de funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.3. Características de la plaza: La plaza convocada corresponde al grupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha Ley y está encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera con las retribuciones de dicho grupo consignadas en dicha plantilla de personal.

1.4. Las condiciones de trabajo (jornadas, horarios, vacaciones...) se adaptarán a las necesidades del servicio, respetándose en todo caso las normas vigentes en el Excmo. Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera. Los trabajos y funciones a desempeñar son los reflejados en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Régimen de incompatibilidades. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

##### **Base 2. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para tomar parte en la oposición libre será necesario reunir, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de cualquier país de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, como mínimo, del Graduado Escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine 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 cada caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.



e) 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 cargo públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

### Base 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias para participar en el proceso de selección según el modelo del Anexo II, podrán obtenerse en la página sede del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera (Toledo) <https://ventasconpenaaguilera.sedelectronica.es/info.0o> en el Ayuntamiento, al igual que las bases de la convocatoria, debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3 y deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias; a la solicitud acompañarán.

La presentación telemática de la solicitud tiene los mismos efectos que la presentación en papel, tal y como se recoge en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

La instancia deberá presentarse acompañada de:

- a) Instancia en modelo publicado en Anexo II, que se facilitará gratuitamente en las oficinas del Ayuntamiento, con todos los extremos cumplimentados.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento equivalente de identificación.
- c) Copia compulsada de la titulación académica. Quienes se encuentren en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.
- d) Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.
- e) Documentación que se posea para el concurso. Relación de los méritos que se desee acreditar y fotocopia de los justificantes de los mismos.

Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan que ver directamente con el puesto a desempeñar, se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario o responsable del personal de la Administración pública, donde se haya desarrollado prestado los servicios, concretando con exactitud el puesto desempeñado, las fechas de inicio y fin de la relación laboral.

3.2 Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá justificación o subsanación alguna de méritos.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.4. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los/las aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y las publicaciones respetarán lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 (notificaciones en sede electrónica y tablón).

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquiera otro espacio establecido a tal efecto.

### Base 4. Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, indicando para estos la causa de la exclusión. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón anuncios del Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera y en su página sede electrónica (<https://ventasconpenaaguilera.sedelectronica.es/info.0>) En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de los/las aspirantes admitidos/as.



4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos/as establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados/as puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.3. Relaciones definitivas de los/las aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, así como el lugar y la fecha de realización de la fase de oposición, cuyos dos ejercicios se podrán celebrar el mismo día, y la composición del Tribunal calificador. En todo caso la fase de oposición, no tendrá lugar antes del 15 de octubre de 2026.

#### **Base 5. Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 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.

Su constitución será la siguiente:

–Presidente: Secretario/a Interventor/a con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración pública.

–Vocales: Cuatro funcionarios/as públicos de carrera o personal laboral fijo/a, designados por la Alcaldía.

–Secretario: Será desempeñado por un/una funcionario/a de los/las designados/as como vocales.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.2. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente/a y del Secretario/a.

5.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

5.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

5.5. El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los/las asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

5.6. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación de los/las mismos/as cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

5.7. Los/las miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Base 6. Comienzo y desarrollo de la oposición.**

El concurso-oposición no dará comienzo antes del 15 de octubre de 2026. La selección de los/las aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La puntuación máxima total será de 100 puntos, de los cuales:

- 80 puntos corresponderán a la fase de oposición.
- 20 puntos corresponderán a la fase de concurso.

Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado previamente la fase de oposición. En consecuencia, no se valorarán los méritos de quienes no la hayan superado.

#### **Fase de oposición (máximo 80 puntos)**

Puntuación mínima para superar la fase: 40 puntos.

6.1. Desarrollo de la fase de oposición: Los dos ejercicios podrán realizarse el mismo día o en días distintos, según determine el Tribunal en función del número de aspirantes y de la capacidad organizativa de la entidad local.

##### **1. Primer ejercicio (máximo 40 puntos)**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una correcta, relacionadas con los temas del Anexo III.

- Penalización: –0,25 puntos por respuesta incorrecta.
- Se incluirá un 10 % adicional de preguntas de reserva, que se utilizarán en caso de anulación de alguna de las preguntas iniciales.
- Respuesta en blanco: no penaliza.



- Duración: 2 horas.

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para que el segundo ejercicio sea corregido, incluso en el caso de que ambos ejercicios se realicen el mismo día.

## **2. Segundo ejercicio: supuestos prácticos (máximo 40 puntos)**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el temario del Anexo III, determinados por el Tribunal antes del ejercicio.

Cada supuesto incluirá cinco preguntas de respuesta concreta, valoradas de 0 a 2 puntos cada una:

- Máximo por supuesto: 20 puntos.
- Máximo total entre los dos supuestos: 40 puntos.

Duración total: 2 horas.

Ambos supuestos se entregarán al inicio del ejercicio, pudiendo el aspirante distribuir libremente el tiempo para el desarrollo de los mismos.

Todos los ejercicios se realizarán mediante el sistema de plicas, garantizando el anonimato.

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único. Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI. La no comparecencia supondrá la exclusión del proceso.

## **Calificación de la fase de oposición:**

- De 0 a 80 puntos.
- Mínimo para aprobar: 40 puntos.

## **Fase de concurso (máximo 20 puntos)**

6.2. Desarrollo de la fase de concurso: Solo se valorarán los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

### **1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos)**

Se valorará la experiencia en puestos de la misma categoría:

- Ayuntamientos: 0,12 puntos por mes completo.
- Resto de entidades locales: 0,10 puntos por mes completo.
- Otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes completo.

No se computarán fracciones de mes.

La experiencia se acreditará mediante certificación oficial o, en su defecto, vida laboral acompañada de contratos o nombramientos.

### **2. Formación (máximo 4 puntos)**

1. Se valorarán cursos relacionados con el puesto, realizados a partir del 01/01/2015 de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), Escuela Regional de Administración Pública de Castilla-La Mancha, Excma. Diputación Provincial de Toledo, Federación Española de Municipios y Provincias y Federación de Municipios y provincias de Castilla-La Mancha sobre las siguientes materias: ofimática, procedimiento administrativo, inventario, registro, padrón, transparencia, plataforma de contratación del Sector Público, protección de datos en la administración, subvenciones, administración electrónica, registro electrónico, contratación pública, gestión tributaria y personal de las administraciones públicas, o cualquier otra materia directamente relacionada con el temario señalado en el anexo III.

Baremo:

- 10–20 horas: 0,20 puntos
- 21–50 horas: 0,40 puntos
- 51–100 horas: 0,80 puntos
- Más de 100 horas: 1,50 puntos

### **3. Titulación académica (máximo 3 puntos)**

Se valorará únicamente la titulación de mayor nivel:

- Bachillerato: 1 punto
- Técnico Superior: 2 puntos
- Titulación universitaria: 3 puntos

### **4. Superación de ejercicios en procesos selectivos en el sector público (máximo 3 puntos)**

En los últimos cinco años:

- Un ejercicio: 1 punto
- Dos ejercicios: 2 puntos
- Tres ejercicios: 3 puntos

## **6.3. Calificación final**

La puntuación final será la suma de las fases de oposición y concurso.

Los puntos del concurso no podrán utilizarse para superar la oposición.

Criterios de desempate:

1. Mayor puntuación en la oposición
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico
3. Menor número de errores en el test
4. Mayor puntuación en la fase de concurso

Si persiste el empate, se resolverá según la letra resultante del sorteo público vigente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**ANEXO II****MODELO OFICIAL DE INSTANCIA**

DON/DOÑA ....., DNI/NIF/NIE ....., DOMICILIO .....  
....., CP. ...., LOCALIDAD ....., PROVINCIA .....  
....., EMAIL ..... TELEFONO MOVIL .....

**EXPONE:**

Que enterado/a de la aprobación por el Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera (Toledo) de las bases de la convocatoria mediante el sistema de oposición libre y el procedimiento de concurso-oposición de una plaza como funcionario/a con la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Adjunta la siguiente documentación:

–Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento equivalente de identificación.

–Fotocopia del título exigido o justificación de hallarse en condiciones de obtenerlo al plazo del apartado 2.1.

–En el caso de discapacitados dictamen sobre la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público).

–Méritos alegados.

Por todo ello, solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la obtención de dicha plaza.

En ....., a .... de ..... de 2026.

(Firma): .....

**ANEXO III****TEMARIO**

1. La Constitución Española. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. Su garantía y suspensión. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial

3. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El principio de autonomía local.

4. Las fuentes del derecho administrativo. Leyes y Reglamentos. Principios de actuación de la Administración Pública. El principio de jerarquía normativa.

5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Motivación, forma y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción, Finalización del procedimiento. Ejecución de los actos en vía administrativa. El procedimiento simplificado. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Capacidad de obrar. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

8. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: delegación, avocación, encomienda de gestión delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación. Convenios.

9. Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público. Responsabilidad patrimonial. Potestad sancionadora. Relaciones interadministrativas.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Órganos de representación.

11. La Función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El sistema de retribuciones e indemnizaciones.

12. El personal al servicio de la Administraciones. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos.

13. El municipio. El término municipal. La población. Servicios mínimos municipales. Organización municipal y competencias del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.



15. La provincia en el régimen local: Concepto, caracteres, organización provincial y competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios.

16. La Hacienda Local. El Presupuesto municipal y modificaciones presupuestarias. Gestión de ingresos y gastos. Recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación. Gasto público local. Control del gasto público local: sus clases.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bando Municipales.

18. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

19. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El servicio público en la esfera local: Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión. Procedimiento administrativo local.

20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.

21. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Publicidad. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Atención al público: los servicios de información administrativa. Acogida e información al administrado. Información general y particular al ciudadano. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

23. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas y sugerencias. Peticiones.

24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El expediente administrativo.

Las Ventas con Peña Aguilera (Toledo), 7 de mayo de 2026.–El Alcalde, Luis Celestino de la Vega.

N.º I.-2099