



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS

ANUNCIO

Publicada la Oferta de Empleo Público para el año 2026 (BOP n.º 39 de 01/04/2026 y DOCM n.º 66 de 09/04/2026) según lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LBRL), artículo 70 del RD Leg. 5/2015 (TREBEP), artículo 19 de la Ley 4/2011 (EP C-LM) y artículo 128 del RD Leg. 781/1986 (TRLR), por resolución de Alcaldía 114, de 25 de junio de 2026, se acuerda aprobar la convocatoria y las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.– El objeto de las presentes bases, es regular la realización de las pruebas selectivas, para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, por promoción interna, incluida en la Oferta Pública de Empleo ordinaria de 2026, aprobada por resolución de Alcaldía 114, de 25 de junio de 2026, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, de fecha de 1 de abril de 2026, n.º de anuncio 39, y DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha de fecha 9 de abril de 2026, n.º de anuncio 66.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

- Denominación: Técnico de Administración General.
- Personal funcionario.
- N.º de vacantes: 1.
- Grupo-Subgrupo: A2.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

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

a. Ser funcionario/a de carrera o personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Molinicos, situación de activo o de servicios especiales; continuar ocupándola durante todo el proceso de selección y contar con una antigüedad de, al menos, dos años.

b. Poseer la titulación de Grado Universitario, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las CC. AA., ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente, ni padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones a desempeñar.

f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o en cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido en la misma.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

Tercera.– Forma y plazos de presentación de instancias.

3.1.– Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOP, en el tablón de edictos electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molinicos (www.molinicos.es). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.



3.2.– Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, así como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

3.3.– Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad. Los extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Documentación acreditativa de la titulación exigida, o justificante de haber abonado los derechos para la expedición del título, debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título.

c) Documentación acreditativa de los méritos expresados en la solicitud de participación para su posible valoración en la fase de concurso. Esta documentación deberá presentarse como máximo el último día del plazo de presentación de instancias. Su falta de presentación determinará que no se evalúe el mérito que con ella se pretenda acreditar.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

4.1.– Expirado el plazo de presentación de instancias, por Alcaldía en el plazo máximo de un mes dictará resolución aprobando el listado provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molinicos (www.molinicos.es), para que los aspirantes, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, puedan subsanar los defectos que hayan motivados su exclusión u omisión, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión o no aleguen omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2.– Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3.– Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección. Dicha resolución será igualmente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molinicos (www.molinicos.es).

Quinta.– Tribunal calificador.

5.1.– El Tribunal calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros funcionarios o laborales fijos. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se garantizará, asimismo, la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2.– El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.4.– El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.5.– Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

– Presidente/a: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

– Secretario/a: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

– Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

5.6.– El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

5.7.– Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas de las plazas convocadas.

5.8.– La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9.– A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

5.10.– Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Sexta.– Proceso selectivo.

6.1) Fase de oposición (60 %):

La fase de oposición constará de un ejercicio teórico, obligatorio y eliminatorio, calificándose de 0 a 6 puntos, necesitándose obtener, al menos 3 puntos, para superar el mismo.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexo II. El número máximo de preguntas será de 50 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 6$$

En el plazo de los tres días siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molinicos: www.molinicos.es, la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.2) Fase de concurso (40 %):

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurran en cada una de las personas aspirantes, referidos al día del inicio de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos de la manera siguiente:

* Antigüedad y experiencia. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos:

a) Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

b) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de inferior, igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en

los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual o superior nivel al puesto propio de la plaza convocada, 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel al puesto correspondientes a la plaza convocada, 0,15 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al puesto correspondientes a la plaza convocada, 0,10 puntos.

* Titulación académica y cursos de formación. La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto:

a) Titulación académica: Por cada título oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinta del título habilitante, 0,25 puntos. De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de los títulos presentados.

b) Cursos de formación: Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, si bien, en cualquier caso, además se valorarán aquellos cursos relacionados con las transversalidad, igualdad y prevención de riesgos laborales. La valoración se realizará a razón de 0,001 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Séptima.– Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

7.1. Concluida las pruebas, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el nombramiento de quien hubiera obtenido la calificación más alta.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días desde que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

7.2. La toma de posesión del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldesa del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Octava.– Incidencias.

Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Novena.– Régimen jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real



Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración 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 Real Decreto 896/1991, 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 la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MODELO INSTANCIA PROCESO SELECTIVO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Dirección: _____

Municipio: _____ Código postal: _____ Provincia: _____

Email: _____ Teléfono: _____

DECLARO:

Primero: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de una plaza de Técnico de Administración, mediante el sistema selectivo concurso-oposición, por promoción interna.

Segundo: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

Cuarto: Que presento la documentación siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____ a ____ de _____ de _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Molinicos

ANEXO II

Tema 1.— La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Valores superiores de la Constitución y principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La reforma constitucional. La defensa jurídica de la Constitución: El Tribunal Constitucional.

Tema 2.— El poder legislativo. Las Cortes Generales: Composición y funciones; funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.— El poder ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional: Composición y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 4.— El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la administración de justicia: órdenes jurisdiccionales; clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5.— La organización territorial del Estado. La distribución territorial de competencias en la Constitución Española. Los estatutos de Autonomía y su reforma. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 6.— La Administración General del Estado: La estructura departamental; órganos superiores y órganos directivos; la organización territorial de la Administración del Estado.

Tema 7.— La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Organización política y administrativa. La Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura, contenido esencial y competencias. Las instituciones de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 8.— La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Las instituciones europeas: Parlamento, Consejo, Comisión y TJUE. Otras instituciones.

Tema 9.— Las fuentes normativas supranacionales: El Derecho de la Unión Europea. Derecho primario: los tratados. Derecho derivado: Directivas; reglamentos y demás Derecho derivado. Relaciones con el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Los tratados internacionales.

Tema 10.— La Administración Pública en la Constitución. Relaciones entre las administraciones públicas: Colaboración, coordinación y cooperación; órganos de colaboración y cooperación. Los convenios entre administraciones públicas. Conflictos de atribuciones.

Tema 11.— La Administración Pública como organización. La personalidad jurídica de la Administración. Diversidad de administraciones públicas y tipología de los entes públicos. La Administración Institucional.

Tema 12.— Las potestades administrativas. El sometimiento de la Administración al Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. La discrecionalidad de la Administración: Fundamento, control y límites. La Administración y los tribunales de Justicia.

Tema 13.— La potestad organizadora de la Administración. Los órganos administrativos: Concepto y clases; creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Los órganos colegiados de las administraciones públicas.

Tema 14.— Los principios de la organización administrativa. La competencia: Concepto y clases. Desconcentración y descentralización. Técnicas de alteración de la competencia en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. La jerarquía y sus manifestaciones.

Tema 15.— Las fuentes normativas nacionales: El ordenamiento estatal, autonómico y local. Sistemas de relaciones. La legislación básica. El desarrollo legislativo de las comunidades autónomas. La aplicación e interpretación de las normas jurídicas.

Tema 16.— Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La ley. Clases de leyes: Ley Orgánica y Ley ordinaria. Las disposiciones normativas con fuerza de ley.

Tema 17.— Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de la potestad reglamentaria: La invalidez de los reglamentos. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones generales: Principios de buena regulación.

Tema 18.— Las fuentes del Derecho Administrativo (III) La jurisprudencia. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Otras fuentes: La costumbre y el precedente administrativo; los principios generales del derecho.

Tema 19.— La relación jurídica en el Derecho Administrativo. Derechos subjetivos e intereses legítimos. El ejercicio del derecho: Sus límites. Modificación, transmisión y extinción de derechos. Capacidad de obrar y concepto de interesado en el Derecho Administrativo.

Tema 20.— La Administración Electrónica: Evolución legal y obligaciones actuales para las administraciones públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública. La transparencia en la actividad pública: Derecho de acceso a la información pública y protección de datos de carácter personal.

Tema 21.— Los actos administrativos: Concepto y elementos. Clases. Eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 22.— La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Restricciones a la invalidez: Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 23.— La revisión de oficio de los actos administrativos: Revisión de oficio de los actos y disposiciones nulas de pleno derecho revisión de los actos anulables: La declaración de lesividad. La revocación de los actos administrativos. Rectificación de los errores materiales. Límites de la revisión.

Tema 24.— La revisión por recurso de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto, naturaleza y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. El procedimiento administrativo en la vía de recurso: Principios generales. Procedimientos sustitutivos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 25.— El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de PACAP: Estructura y contenido esencial; ámbitos de aplicación. Principios generales y naturaleza del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común: Estructura y fases. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. El procedimiento simplificado.

Tema 26.— La iniciación del procedimiento administrativo: Formas; la solicitud; actuaciones previas y medidas provisionales. Declaración responsable y comunicación. Registros administrativos.

Tema 27.— La ordenación del procedimiento: El expediente administrativo. La fase de instrucción del procedimiento: Alegaciones, prueba, informes y audiencia de los interesados.



Tema 28.— La terminación del procedimiento administrativo. La terminación ordinaria: La resolución. Otras formas de terminación del procedimiento. La terminación convencional. La obligación de resolver de la Administración Pública y el silencio administrativo.

Tema 29.— La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Los órganos de la jurisdicción y sus competencias. El objeto del recurso contencioso-administrativo: Actos, disposiciones generales, inactividad y vía de hecho.

Tema 30.— Las partes en el recurso contencioso administrativo. El procedimiento ordinario en primera o única instancia. La terminación del procedimiento: La sentencia. Recursos contra sentencias. El recurso contencioso administrativo de protección de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 31.— La contratación administrativa (I). Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Régimen de invalidez y recursos.

Tema 32.— La contratación administrativa (II). Las partes en el contrato. Objeto, presupuesto y precio. Garantías. Preparación y adjudicación del contrato. Formalización. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Tema 33.— La contratación administrativa (III). La ejecución del contrato: Prerrogativas de la Administración en la ejecución del contrato. Modificación, suspensión, cesión y subcontratación. Centrales de Contratación. Organización administrativa para la gestión de la contratación. La plataforma de contratación del sector público.

Tema 34.— La contratación administrativa (IV). De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Del contrato de obras, suministro y servicios: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación y extinción.

Tema 35.— Las formas de acción administrativa. La actividad administrativa de policía: Las técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. Las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 36.— La actividad administrativa de prestación. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La actividad empresarial de los entes públicos. La gestión indirecta de los servicios públicos: La concesión y el contrato de servicios.

Tema 37.— La actividad administrativa de fomento. Especial referencia a las subvenciones: Concepto, clases y régimen jurídico. La relación subvencional: Sujetos, objeto y contenido. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 38.— La potestad sancionadora de la Administración: Principios. Especialidades del procedimiento administrativo común en relación al procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de su ejecutoriedad. Potestad sancionadora local.

Tema 39.— La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen jurídico y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 40.— Las formas de intervención administrativa sobre la propiedad. La expropiación forzosa: Procedimiento general; fundamento y naturaleza; sujetos, objeto, causa y contenido de la expropiación. Procedimientos especiales.

Tema 41.— Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del Sistema de la Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social: Acción protectora y régimen jurídico de las prestaciones.

Tema 42.— Las políticas públicas. El ciclo de las políticas públicas: Formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas de igualdad.

Tema 43.— La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 44.— Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales títulos I, II, III, IV y V.

Tema 45.— La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.



Tema 46.— El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El marco competencial de las entidades locales. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 47.— Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas.

Tema 48.— El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 49.— La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. Regímenes especiales.

Tema 50.— El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Molinicos, materias que regulan y contenido esencial de los mismos.

Tema 51.— Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios.

Tema 52.— La provincia como entidad local. Organización y competencias. Entidades locales de ámbito inferior al municipio: Comarcas, mancomunidades y áreas metropolitanas.

Tema 53.— El Régimen de organización de los municipios de gran población en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 54.— El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 55.— El procedimiento administrativo en las entidades locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 56.— Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 57.— La actividad de fomento. La actividad de servicio público: La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. La remunicipalización de los servicios públicos locales.

Tema 58.— Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa de servicios. El contrato de concesión de obras. Derechos y obligaciones de las partes. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación, prórroga y extinción de las concesiones.

Tema 59.— La gestión indirecta de los servicios públicos locales. El contrato de concesión de servicios. Régimen jurídico. Actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento, modificación y extinción. Subcontratación. Regulación supletoria.

Tema 60.— Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales: Los consorcios; las mancomunidades de servicios.

Tema 61.—El dominio público local (I). Concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico del dominio público. La protección del dominio público. Los bienes comunales. Disfrute y aprovechamiento de los bienes de dominio público.

Tema 62.— El dominio público local (II). El patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de los bienes. El inventario. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 63.— El dominio público local (III). Bienes patrimoniales. Utilización de los bienes patrimoniales. Aplicación en las entidades locales de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 64.— La actividad urbanística de las entidades locales (I). La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.



Tema 65.– La actividad urbanística de las entidades locales (II). El régimen urbanístico del suelo y la función social de la propiedad. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: Clases y régimen jurídico.

Tema 66.– La actividad urbanística de las entidades locales (III). Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: Especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: Modalidades y características.

Tema 67.– La actividad urbanística de las entidades locales (IV). Ejecución del planeamiento urbanístico. Los programas de Actuación Urbanizadora: Gestión indirecta y gestión directa. El Proyecto de Reparcelación. Conservación de obras y construcciones: Especial referencia a las entidades urbanísticas colaboras de conservación.

Tema 68.– La actividad urbanística de las entidades locales (V). Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: Régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizadoras: La comunicación previa o la declaración responsable.

Tema 69.– La actividad urbanística de las entidades locales (VI). La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 70.– El derecho financiero: Los ingresos públicos y los gastos públicos. Concepto de tributos y sus principios constitucionales. Relación jurídica tributaria, hecho imponible y base imponible. Obligados tributarios. La deuda tributaria. Procedimientos tributarios. Notificaciones tributarias.

Tema 71.– La gestión tributaria. Liquidación, autoliquidación, recibo. Inicio de los procedimientos de gestión tributaria. Comprobación limitada. La recaudación en período voluntario y la recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio.

Tema 72.– La Hacienda Local en la Constitución: Suficiencia financiera y autonomía local. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Los recursos de las entidades locales: Ingresos de derecho público tributarios y no tributarios, ingresos de derecho privado.

Tema 73.– La potestad tributaria de las entidades locales: Imposición y ordenación de los tributos locales. Tasas y precios públicos. Las contraprestaciones patrimoniales coactivas no tributarias.

Tema 74.– El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los bienes de naturaleza urbana. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 75.– El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 76.– El control financiero interno. La función interventora: Objeto y alcance. La fiscalización previa limitada. Los reparos El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 77.– El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. La responsabilidad contable.

Tema 78.– Los entes instrumentales de las entidades locales. Las sociedades mercantiles públicas. Las fundaciones: Régimen jurídico. Los organismos públicos: Régimen jurídico.

Tema 79.– Políticas públicas locales de seguridad ciudadana. Prevención de la delincuencia y planes de seguridad. Servicios de emergencias y de protección civil. Gestión de residuos urbanos. Inspección de actividades industriales. Abastecimiento de aguas y tratamiento de aguas residuales.

Tema 80.– Políticas públicas locales de bienestar social. Exclusión social y políticas de igualdad. Inmigración e integración. La gestión de servicios sociales. Cementerios y actividades funerarias.

Tema 81.– Políticas públicas locales de desarrollo social. Cultura. Educación. Juventud. Deportes. Políticas públicas locales de urbanismo y territorio. Vivienda. Regeneración urbana. Equipamiento comunitario. Transporte urbano.

Tema 82.– Políticas públicas locales de promoción económica. Abastos y mercados. Promoción comercial y agraria. Infraestructuras. Fomento del empleo.

Tema 83.– Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.



Tema 84.– Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

Tema 85.– Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 86.– Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades locales.

Tema 87.– La función pública local: El régimen estatutario de los funcionarios públicos. La ordenación de la función pública local: Instrumentos de planificación y ordenación. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 88.– El acceso al empleo público local: Principios constitucionales y principios instrumentales; sistemas y procedimientos de selección; las bases de las convocatorias y los órganos de selección.

Tema 89.– Derechos y deberes de los empleados públicos. La carrera profesional: Promoción interna y provisión de puestos de trabajo. La responsabilidad de los funcionarios. Régimen del sistema de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 90.– El derecho del trabajo. Fuentes del derecho del trabajo. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo: Modalidades del contrato de trabajo. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo; especial consideración del despido.

Molinicos, julio de 2026.–La Alcaldesa, M.^a Dolores Serrano Gutiérrez.

19.529