ADMINISTRACIÓN LOCAL

2032/26

AYUNTAMIENTO DE PECHINA

A N U N C I O

Expediente n° 1226/2026

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/07/2026 las Bases y la Convocatoria para cubrir la **PLAZA DE ADMINISTRATIVO**, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Pechina, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE 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 EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PECHINA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Pechina (Almería).

El presente turno de promoción interna se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de 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, y en los artículos 73 y siguientes del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que se aplicará supletoriamente.

Segunda. Características de la plaza.

Denominación	Administrativo
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo	C
Subgrupo	C1
Turno	Promoción interna.
N° de vacantes	Una
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición

Las plazas están incluidas en la plantilla de este Ayuntamiento con los emolumentos correspondientes al Grupo C1, debiendo los aspirantes que superen el procedimiento selectivo al que se refiere las presentes bases desempeñar las funciones propias de la plaza a la que accedan.

Tercera. Condiciones de admisión de los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pechina, que esté cubriendo plaza de funcionario de carrera perteneciente al grupo C, subgrupo C2, de la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar-Administrativo, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad como personal funcionario de carrera de al menos, dos años en el cuerpo del subgrupo C2 de la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, o en caso de aportar otra titulación, la

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=3o4CEJvmDmVIbt6yzGKD7ZyQ3KIR7DAS .

presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en ella Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

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

Encontrase respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

Cuarta. Presentación de instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo habrán de formular su solicitud, en instancia oficial, según modelo, en la que harán constar que reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, referido siempre a la fecha de expiración del plazo para su presentación.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de la Villa n.° 1 de Pechina y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del mismo (*https://pechina.sedelectronica.es*) en la que se publicarán las presentes Bases. En cualquier caso, las instancias que sean descargadas desde la sede electrónica por los aspirantes deberán ser cumplimentadas y tramitadas de igual forma que las solicitudes que sean recogidas en el Registro General de este Ayuntamiento.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la Convocatoria y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

3. La presentación de instancias se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (*https://pechina.sedelectronica.es*).

4. A la instancia deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte
- Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a **20 euros**, se ingresará en la cuenta corriente número **ES47 3058 0074 3827 3200 0010** Cajamar, debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección, así como su DNI.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente clasificados y numerados, de acuerdo con la clasificación y numeración establecida en la Base Séptima de la presente convocatoria, así como un índice clasificado comprensivo de todos los documentos presentados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pechina serán Certificados por el titular de la Secretaría municipal del Ayuntamiento. Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

Cuando se posea el título exigido, pero aún no se disponga del mismo, se adjuntará la solicitud de aquél en la que figure que se reúnen las condiciones para obtenerlo.

La falta de justificación del abono de los derechos determinará la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso será devuelta la tasa cuando el aspirante resulte excluido en la lista definitiva por errores o defectos en que le sean imputables.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde se dictará resolución en el PLAZO MÁXIMO DE UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de aspirantes admitidos, y los excluidos así como la causa de exclusión, señalando un PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para subsanación de defectos y reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, los aspirantes que señalaron no poseer los documentos acreditativos de los méritos alegados pese haberlos solicitado deberán aportarlos en el mismo plazo.

2. En la misma resolución se hará pública la composición del Tribunal al que se refiere la base sexta y se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=3o4CEJvmDnVIbt6yzGKD7ZyQ3KIR7DAS .

3. En el término de QUINCE DÍAS desde que finalice el plazo de subsanación anteriormente señalado, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya fecha será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. También se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pechina y en su sede electrónica.

Los demás actos de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, salvo indicación en contrario de las bases, se publicarán exclusivamente en el referido Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal de selección.

1. El Tribunal de Selección estará constituido por el presidente, tres vocales y el secretario. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en la sección tercera, del capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público.

3. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo que establece el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

5. Los miembros del Tribunal tendrán la categoría segunda primera recogida en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

Séptima. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición

La fase de oposición supondrá un máximo de 20 puntos (el 55,55% del total del proceso selectivo) y la de concurso supondrá un máximo de 16 puntos (el 44,45%).

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 36 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de la fase.

7.1. Fase de Oposición.

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Constará de un solo ejercicio compuesto por dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada prueba.

7.1.1. Primera prueba: EXAMEN TIPO TEST.

Examen tipo Test configurado por el Tribunal, relacionado con el contenido del temario adjunto a estas Bases, con un número de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, una de ellas correcta. Cada respuesta correcta será valorada en 0,2 puntos, y por cada respuesta incorrecta restarían 0,3 puntos. Al menos, el opositor deberá de alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio. El tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

7.1.2 Segunda prueba: SUPUESTO PRACTICO.

Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario adjunto a estas Bases. El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos, cada uno de los opositores elegirán uno de ellos.

El tiempo para la realización de esta prueba se determinará por el Tribunal momentos antes del comienzo de la misma.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.

7.2 Fase de Concurso:

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 16 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente **baremo**:

a) Experiencia profesional.

Se valorará de la siguiente forma:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=3o4CEJvmDmVIbt6yzGKD7ZyQ3KIR7DAS .

- Hasta un máximo de 10 puntos, por servicios prestados como Auxiliar administrativo o asimilado al subgrupo C2 y asimiladas a la subescala Auxiliar administrativo, en el Ayuntamiento de Pechina, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicios efectivos prestados.

b) Formación, hasta un máximo de 6 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 6 puntos, conforme al siguiente baremo:

El **baremo** aplicable para la valoración de los cursos realizados es el siguiente:

— Hasta 15 horas: .....0,20 puntos por curso.
— De 16 a 29 horas: .....0,40 puntos por curso.
— De 30 a 49 horas: .....0,60 puntos por curso.
— De 50 a 100 horas: .....0,80 puntos por curso.
— De 100 horas en adelante: ..... 1 punto por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Una vez valorada cada prueba, y en su caso, realizada la lectura de los mismos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, insertando las citadas calificaciones en el Tablón municipal de Anuncios y en su sede electrónica.

Octava. Relación de aprobados/as y nombramiento.

1. Terminada la valoración de los méritos y la calificación de los ejercicios el Tribunal de Selección elevará al Sr. Alcalde propuesta de relación de aprobados por orden decreciente de puntuación total. La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superado las pruebas eliminatorias de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

2. El Tribunal de Selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión.

3. Si hubiere empate en la puntuación total, la propuesta seleccionará al aspirante con puntuación superior obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se dará preferencia a las personas con mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el Ayuntamiento de Pechina en la categoría de auxiliar administrativo.

4. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*https://pechina.sedelectronica.es*) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el PLAZO DE 20 DÍAS NATURALES contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

— Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados, decayendo en sus expectativas y derechos, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Décima. Nombramiento de funcionarios.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionario de la escala de administración general, subescala administrativa de este ayuntamiento, incluido en el grupo de clasificación C1, al aspirante propuesto por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=3o4CEJvmDmVIbt6yzGKD7ZyQ3KIR7DAS .

2. El aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el término de un mes a contar des del día en que se le notifique su nombramiento.

3. En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril. Si el aspirante no formalizara la Toma de posesión y no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Undécima. Normativa de aplicación.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento convocante, al Tribunal de selección y a los aspirantes que participen en el procedimiento selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas lo dispuesto en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas en los casos y con el cumplimiento de los requisitos que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A N E X O I

TEMARIO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública; eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 11. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 16. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. 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 Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 18. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=3o4CEJvmDmVIbt6yzGKD7ZyQ3KIR7DAS .

Tema 20. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 22. Organización municipal. Competencias

Tema 23. La Provincia. Organización Provincial. Competencias

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 25. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 26. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 27. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 28. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual y Personal Directivo profesional.

Tema 29. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 31. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 32. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 33. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 34. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 35. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 36. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Tema 40. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autentificación. Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (*https://pechina.sedelectronica.es*) y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el PLAZO DE UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el PLAZO DE DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pechina, a dieciséis de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel López Rodríguez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=3o4CEJvmDmVIbt6yzGKD7ZyQ3KIR7DAS .