



Ayuntamiento de Rafal

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Rafal, Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al Subgrupo de clasificación "C1", del artículo 76 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, y artículo 31 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, vacante en la Plantilla de Personal, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2026.

El sistema de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, y el procedimiento de promoción interna.

BASE SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases.

Se publicará la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal. Asimismo el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

BASE TERCERA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rafal, integrado en la Escala de Administración General, correspondiente al Grupo C, subgrupo C2, Auxiliar Administrativo.

b) Haber prestado servicios por un período mínimo de dos años en este Ayuntamiento, en la categoría de Auxiliar Administrativo.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Bachiller, FP de 2º grado o equivalente.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

BASE CUARTA.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases.

La instancia deberá presentarse en el Registro Electrónico General de Entrada del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud del artículo 14 de la citada ley, los empleados públicos están obligados a relacionarse





Ayuntamiento de Rafal

electrónicamente con la administración.

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud (Anexo I) en la página web del Ayuntamiento de Rafal, en la que harán constar en todo caso:

A la instancia habrá de acompañarse:

- 1.- Fotocopia del DNI.
- 2.- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- 3.- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base séptima, sin perjuicio de que se acredite con los originales en el momento procesal oportuno.
- 4.- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de **70 euros** en concepto de derechos de examen, tal y como viene recogido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Derechos de Examen publicada en el BOP nº 10 de 16/01/2023. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en las oficinas del **Banco Sabadell** en la cuenta cuyo código de identificación es el **ES58/0081/1443/4700/01012207**.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones, para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación, publicándose de igual forma que la lista provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En la misma publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos se hará constar la designación nominal del tribunal, así como, el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio de la fase de oposición. Los sucesivos anuncios se harán mediante la publicación en el tablón de edictos y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer los requisitos exigidos por el art. 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 (EBEP) y por el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en cuanto no se oponga al anterior, desarrollado por Decreto 33/99, de 9 de marzo del Consell. En particular, deberían ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas que se deberán proveer y pertenecer al mismo o superior grupo y subgrupo.

Composición:

- Presidente: Designado por la Alcaldía.
- 3 vocales: Designados por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.





Ayuntamiento de Rafal

Suplentes:

El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal, en el anuncio de convocatoria del primer ejercicio de la fase de oposición.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE SÉPTIMA.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de un solo ejercicio compuesto de 2 pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de VEINTE (20) puntos.

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 25 preguntas propuestas por el tribunal, con 4 respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, sobre los temas que constituyen el temario del Anexo II. Además, se incluirán dos preguntas adicionales de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El sistema de corrección del cuestionario será: cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,40 puntos. Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,10 puntos, es decir, se puntuará con -0,10 puntos. Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de 30 minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

Segunda prueba: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico contestando a un cuestionario tipo test de 25 preguntas propuestas por el tribunal, con 4 respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, relacionado con las materias específicas del





Ayuntamiento de Rafal

Anexo II. Además, se incluirán dos preguntas adicionales de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El sistema de corrección del cuestionario será: cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,40 puntos. Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,10 puntos, es decir, se puntuará con -0,10 puntos. Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de 30 minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

Publicación de los cuestionarios y plantillas de respuestas.

Los cuestionarios correspondientes a los ejercicios tipo test, así como las preguntas y respuestas correctas, serán publicados en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal.

Asimismo, se publicará la plantilla provisional de respuestas, que podrá ser objeto de reclamaciones o alegaciones por las personas aspirantes dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del resultado en el tablón de anuncios.

Una vez resueltas las reclamaciones y alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado, se publicará la plantilla definitiva de respuestas en la página web oficial del Ayuntamiento de Rafal.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones de las pruebas.

FASE DE CONCURSO:

La fase concurso se puntuará hasta un máximo de TRECE (13) puntos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.4 Decreto 3/2017.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017).

Serán méritos puntuables los presentados hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 9 puntos.

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales a las del puesto de Auxiliar Administrativo, en los Ayuntamientos, a razón de **0,50 puntos** por año completo de servicios.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique la categoría profesional con expresión del tiempo desempeñado y la relación jurídica que se ha mantenido.





Ayuntamiento de Rafal

En el caso de no haber completado un año de trabajo, se valorará la parte proporcional de los meses completos trabajados.

Si se pretende alegar servicios que se han prestado en el Ayuntamiento de Rafal, esos servicios se acreditarán de oficio mediante certificado expedido al efecto, sin necesidad de que el candidato aporte la correspondiente documentación acreditativa. El candidato sí que tendrá que acreditar otros servicios prestados fuera del Ayuntamiento de Rafal, si los tuviera.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 2,8 puntos._

Se valorarán cursos que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo. Única y exclusivamente serán objeto de valoración, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en las presentes bases.

No puntuarán los cursos de menos de 15 horas ni los que no especifiquen las horas realizadas.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas:.....	0,10 puntos.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas:.....	0,20 puntos.
- Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas:.....	0,30 puntos.
- Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas:.....	0,40 puntos.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:.....	0,50 puntos.
- Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas:.....	0,75 puntos.
- Cursos de duración superior a 300 horas lectivas:.....	1 punto.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento alegados como mérito deberán acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o documento acreditativo, expedido por el organismo, entidad o institución que haya impartido u organizado la actividad formativa.

En el documento acreditativo deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Denominación del curso.
- b) Entidad u organismo que lo imparte u organiza.
- c) Fecha o período de realización.
- d) Número de horas de duración
- e) Indicación de la superación de la actividad.

No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya documentación acreditativa no permita determinar de forma fehaciente su duración, contenido, entidad organizadora o fecha de realización, cuando dichos datos sean necesarios para su valoración conforme al baremo.

3.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: hasta un máximo de 0,70 puntos.

Manejo efectivo y uso de la plataforma Gestiona en alguna entidad local. Se acreditará con los cursos de formación impartidos por esPublico Gestiona.

- Cursos de duración de 0 a 10 horas lectivas:.....	0,05 puntos.
---	--------------





Ayuntamiento de Rafal

- Cursos de duración de 11 a 20 horas lectivas:..... 0,15 puntos.
- Cursos de duración de 21 a 50 horas lectivas:..... 0,25 puntos.
- Cursos de duración superior a 50 horas lectivas:..... 0,50 puntos.

4.- Titulación académica: Hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por posesión de titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

Se concederá 3 días hábiles a partir de su publicación en el tablón de anuncios, para la revisión de los méritos y formular reclamaciones en relación a la fase de concurso.

BASE OCTAVA.- Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con mayor puntuación y por Resolución de Alcaldía se efectuará el nombramiento del funcionario de carrera propuesto por el Tribunal.

El correspondiente nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y notificado al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

BASE NOVENA.- Vinculación de las bases y recursos.

Vinculación: Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Recursos: Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer recurso de alzada, ante el Alcalde-Presidente o ante el propio tribunal, en el plazo de 1 mes, de conformidad con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable





Ayuntamiento de Rafal

del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Rafal, con domicilio en Plaza de España, Nº 1, C.P. 03369, RAFAL.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Rafal en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Rafal podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Firmado electrónicamente.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE RAFAL, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D./Doña _____, con D. N. I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____, Correo electrónico _____ con el debido respeto,

E X P O N E:

Tlf.: 96 6752267-96 6752284 - Fax 96 6752572 - Plaza de España, nº 1 . 03369 Rafal (Alicante).
Correo electrónico: ayuntamiento@rafal.es





Ayuntamiento de Rafal

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir una plaza de administrativo de administración general, por turno de promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, Declaro responsablemente:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases que regulan el proceso selectivo, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Que me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.

3.- Que a la presente instancia acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base séptima, sin perjuicio de que se acredite con los originales en el momento procesal oportuno.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de **70 euros** en concepto de derechos de examen, tal y como viene recogido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Derechos de Examen publicada en el BOP nº 10 de 16/01/2023. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en las oficinas del **Banco Sabadell** en la cuenta cuyo código de identificación es el **ES58/0081/1443/4700/01012207**.

SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

Rafal, a ____ de _____ de 2026





Ayuntamiento de Rafal

Anexo II

Temario.

MATERIAS COMUNES:

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales.
- Tema 2. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que lo integran.
- Tema 4. El municipio.
- Tema 5. La Provincia.
- Tema 6. Relaciones de las entidades locales con las restantes Administraciones Territoriales.
- Tema 7. Funcionamiento de los órganos locales.
- Tema 8. Formas de la actividad administrativa local. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos: fomento, servicios públicos y policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales.
- Tema 10. El dominio público de las Entidades Locales.
- Tema 11. El patrimonio privado de las Entidades Locales.
- Tema 12. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local.
- Tema 14. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos.
- Tema 15. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 16. Los Presupuestos Locales.
- Tema 17. Derechos de los funcionarios locales.
- Tema 18. Deberes de los funcionarios locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- Tema 19. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y el concepto de interesado.
- Tema 20. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 21. La actividad de las administraciones públicas I: Normas Generales de actuación.
- Tema 22. La actividad de las administraciones públicas II: Términos y plazos.
- Tema 23. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.





Ayuntamiento de Rafal

Tema 24. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento.

Tema 25. Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Finalización del procedimiento administrativo común.

Tema 27. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución del procedimiento.

Tema 28. Revisión de los actos en vía administrativa I: Revisión de oficio.

Tema 29. Revisión de los actos en vía administrativa II: Recursos administrativos.

Tema 30. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

