

- TEMARIO - oposiciones



1ª PARTE: TEMAS DEL 1 AL 6



ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

TEMAS:

11

PLAZAS:

10

ED. 2026

ENA
editorial

TEMARIO OPOSICIONES 10 SUBALTERNOS JUNTA DE EXTREMADURA

Ed. 2026

Editorial ENA

ISBN (Encuadernado): 979-13-87829-96-4

ISBN (Digital): 979-13-87829-97-1

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este LIBRO TEMARIO, los 10 temas solicitados para la convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno, Especialidad Subalterno, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como se procede a su acumulación a las convocadas mediante Orden de 23 de diciembre de 2024.

El temario es:

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

Tema 2. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. Ubicación física y organismos dependientes.

Tema 3. La Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

Tema 4. La Ley de la Función Pública de Extremadura: Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

Tema 5. La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con el organigrama de la Junta de Extremadura. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

Tema 6. Atención al Público. Derechos de los Administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.

Tema 7. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: Fax, fotocopadoras, multcopistas, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

Tema 8. Envíos y recibos postales. Envío de telegramas y burofax. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico.

Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Riesgos laborales y prevención de accidentes en subalternos. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Prevención de incendios. Planes de Emergencia y Evacuación.

Tema 11. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

SUGERENCIA PARA EL OPOSITOR / OPOSITORA:

El presente libro es una guía de estudio elaborada y basada en los temas publicados por el organismo oficial de turno (Ayuntamiento, Diputación, Etc.) así como en exámenes anteriores.

Esto significa que, estudiando el presente material, usted tiene garantizado el conocimiento suficiente para poder realizar el examen con garantías de éxito.

No obstante, el tribunal de la oposición en ocasiones, pregunta sobre temas que no estaban en la redacción de la convocatoria o sobre partes de la Ley que en principio no estaban. (Ejemplo callejeros y conocimiento del municipio en los Ayuntamientos)

Por ello, no siendo imprescindible, si es recomendable que usted amplie sus conocimientos para asegurarse una mejor nota en el examen.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	3
ÍNDICE:	5
Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto...	6
Tema 2. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. Ubicación física y organismos dependientes.....	26
Tema 3. La Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.....	201
Tema 4. La Ley de la Función Pública de Extremadura: Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.....	211
Tema 5. La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con el organigrama de la Junta de Extremadura. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.	236
Tema 6. Atención al Público. Derechos de los Administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.	256

Tema 1. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Del Poder Judicial en Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma. De la economía y de la hacienda. De la reforma del Estatuto.

El Estatuto de Autonomía de Extremadura constituye la norma institucional básica de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 147 de la Constitución Española. A través del Estatuto se articula el derecho a la autonomía del pueblo extremeño, regulándose la organización política, administrativa e institucional de la Comunidad Autónoma, así como el ejercicio de sus competencias dentro del marco constitucional. El Estatuto se configura, por tanto, como el eje vertebrador del autogobierno de Extremadura, inspirado en los principios de autonomía, solidaridad interterritorial, igualdad entre todos los españoles y lealtad institucional.

En el ámbito del Poder Judicial en Extremadura, el Estatuto reafirma el principio de unidad jurisdiccional, al integrarse la Administración de Justicia en un poder judicial único para todo el Estado. No obstante, reconoce la participación de la Comunidad Autónoma en los medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia, así como en la organización de las demarcaciones judiciales, en los términos previstos en la Constitución y en la Ley Orgánica del Poder Judicial. De este modo, se garantiza una justicia eficaz, accesible y adaptada a las particularidades territoriales de Extremadura, sin menoscabo de la independencia judicial.

En cuanto a la organización territorial, el Estatuto de Autonomía establece la estructura territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, basada en municipios y provincias, a los que se reconoce autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Asimismo, se prevé la existencia de otras entidades locales, de acuerdo con la legislación vigente. Esta ordenación territorial tiene como finalidad asegurar la cohesión social y territorial, el equilibrio entre las distintas comarcas y el desarrollo armónico del territorio, garantizando una adecuada prestación de los servicios públicos y fomentando la cooperación entre las distintas administraciones públicas.

El Estatuto regula también las relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto con el Estado como con las demás Comunidades Autónomas y con la Unión Europea. Estas relaciones se rigen por los principios de cooperación, colaboración y lealtad institucional, y se articulan a través de diversos instrumentos de participación, coordinación y representación. La correcta articulación de estas relaciones resulta esencial para el ejercicio efectivo de las competencias autonómicas y para la defensa de los intereses de Extremadura en los distintos niveles de gobierno.

En materia de economía y hacienda, el Estatuto de Autonomía reconoce la autonomía financiera de la Comunidad Autónoma para el desarrollo y ejecución de sus competencias. Se establecen los principios básicos que rigen la Hacienda de Extremadura, así como los recursos económicos de los que dispone, garantizando la suficiencia financiera y la coordinación con la Hacienda estatal. Todo ello se orienta a la promoción del desarrollo económico, la cohesión social, la corrección de desequilibrios territoriales y la mejora del bienestar de la ciudadanía extremeña, en el marco de los principios de estabilidad presupuestaria y responsabilidad financiera.

Finalmente, el Estatuto de Autonomía de Extremadura contempla su propio procedimiento de reforma, configurándolo como un instrumento esencial para la actualización y adaptación del texto estatutario a las nuevas realidades sociales, económicas y políticas. El procedimiento de reforma garantiza la participación de las instituciones autonómicas y del Estado, reforzando el carácter democrático del autogobierno y asegurando la estabilidad del sistema autonómico dentro del marco constitucional.

Tema 2. Las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructuras Orgánicas. Ubicación física y organismos dependientes.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se configura como el conjunto de órganos y entidades a través de los cuales la Junta de Extremadura ejerce las competencias que le atribuyen el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico. Su organización responde a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con el objetivo de garantizar una correcta gestión de los intereses públicos y una adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía. En este marco organizativo, las Consejerías constituyen los departamentos básicos en los que se estructura la Administración autonómica y a través de los cuales se articulan las políticas públicas en los distintos ámbitos de actuación.

Cada Consejería asume un conjunto de competencias homogéneas y está dirigida por un Consejero o Consejera, que forma parte del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y ejerce funciones de dirección política y administrativa. Para el desarrollo de estas funciones, las Consejerías cuentan con una estructura orgánica propia, diseñada para asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos asignados y el correcto funcionamiento interno del departamento. Esta estructura se encuentra determinada en los correspondientes decretos de estructura orgánica, que establecen la distribución de competencias entre los distintos órganos superiores y directivos.

La estructura orgánica de las Consejerías se articula, con carácter general, en torno a órganos como las Secretarías Generales, Direcciones Generales y Secretarías Generales Técnicas, así como otros órganos administrativos de apoyo. Cada uno de estos órganos desempeña funciones específicas de planificación, gestión, coordinación, asesoramiento jurídico o administración de recursos humanos, económicos y materiales. La clara delimitación de competencias entre ellos contribuye a reforzar la transparencia administrativa, la responsabilidad en la gestión pública y la eficacia en la toma de decisiones.

Junto a su organización interna, resulta especialmente relevante la ubicación física de las Consejerías y de sus distintos órganos. La mayoría de sus sedes centrales se encuentran en la ciudad de Mérida, capital autonómica y sede institucional de la Junta de Extremadura, aunque también existen dependencias administrativas y servicios periféricos distribuidos por el conjunto del territorio extremeño. Esta distribución territorial permite acercar la Administración a los ciudadanos, facilitando el acceso a los servicios públicos y mejorando la atención administrativa, especialmente en zonas rurales o alejadas de los principales núcleos urbanos.

Asimismo, las Consejerías no solo ejercen sus funciones a través de su propia estructura administrativa, sino que también se relacionan con una serie de organismos dependientes o adscritos, tales como organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios y fundaciones del sector público autonómico. Estos entes, dotados en muchos casos de personalidad jurídica propia, desarrollan actividades especializadas en ámbitos concretos y actúan bajo la dirección, tutela o coordinación de la Consejería competente, contribuyendo a una gestión más técnica y especializada de determinados servicios públicos.

En este contexto, el análisis de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de su estructura orgánica, de su ubicación física y de los organismos dependientes de las mismas resulta fundamental para comprender el funcionamiento global del sistema administrativo autonómico, así como su papel en la planificación, ejecución y control de las políticas públicas dirigidas al desarrollo económico, social y territorial de Extremadura y al bienestar de su ciudadanía.

Tema 3. La Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

La Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura constituye el marco jurídico fundamental que regula la organización, el funcionamiento y las competencias del poder ejecutivo y de la Administración pública autonómica. Esta norma se erige como una pieza clave del ordenamiento jurídico autonómico, en la medida en que desarrolla las previsiones contenidas en el Estatuto de Autonomía de Extremadura y adapta al ámbito autonómico los principios constitucionales que informan la actuación de los poderes públicos, tales como la legalidad, eficacia, jerarquía, descentralización, coordinación y el sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

La aprobación de esta Ley responde a la necesidad de dotar a la Comunidad Autónoma de Extremadura de un marco normativo propio que permita articular de forma coherente el ejercicio de la función ejecutiva y la organización administrativa, garantizando la estabilidad institucional, la seguridad jurídica y la correcta prestación de los servicios públicos. En este sentido, la norma establece los elementos esenciales del modelo organizativo de la Administración autonómica, orientado al interés general y al servicio efectivo de la ciudadanía, en consonancia con los valores y principios del Estado social y democrático de Derecho.

Desde un punto de vista sistemático, la Ley presenta una estructura ordenada y coherente que permite identificar con claridad los distintos órganos que integran el poder ejecutivo de la Comunidad Autónoma, así como las funciones que les corresponden y las relaciones que se establecen entre ellos. A través de sus títulos y disposiciones, la norma delimita las competencias de los órganos superiores de gobierno, fija las reglas básicas de funcionamiento de la Administración autonómica y establece los principios que deben presidir la actuación administrativa, contribuyendo así a una gestión pública eficaz, transparente y responsable.

El Título Preliminar de la Ley reviste una especial relevancia, al recoger los principios generales de actuación del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como las normas básicas relativas a su organización y funcionamiento. Entre estos principios destacan, entre otros, la eficacia, eficiencia, transparencia, responsabilidad, coordinación, planificación y el servicio objetivo a los intereses generales, garantizando una actuación administrativa coherente con el ordenamiento jurídico y respetuosa con los derechos de la ciudadanía.

La figura del Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura ocupa una posición central dentro del sistema institucional diseñado por la Ley. Se configura como el supremo representante de la Comunidad Autónoma y el máximo responsable de la dirección y coordinación de la acción del Gobierno, desempeñando un papel esencial en la definición de las políticas públicas autonómicas. La Ley regula de manera detallada su estatuto jurídico, sus funciones y atribuciones, así como sus relaciones con la Asamblea de Extremadura y con el resto de instituciones autonómicas, reforzando su papel como eje vertebrador del poder ejecutivo.

Por su parte, la Junta de Extremadura se define como el órgano colegiado que ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de la Comunidad Autónoma. La Ley establece su composición, funcionamiento y competencias, así como las normas básicas de actuación de sus miembros, actuando bajo la dirección del Presidente y conforme a los principios de colegialidad, responsabilidad política y coordinación administrativa. La Junta de Extremadura se configura, así, como el instrumento esencial para la ejecución de las políticas públicas autonómicas y para la dirección de la Administración de la Comunidad Autónoma.

En definitiva, la Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura proporciona un marco normativo completo, sistemático y coherente para el ejercicio del poder ejecutivo y la organización de la Administración autonómica, garantizando una actuación eficaz, transparente y plenamente

Tema 4. La Ley de la Función Pública de Extremadura: Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

La Ley de la Función Pública de Extremadura constituye el marco normativo fundamental que regula el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, configurándose como una pieza clave del sistema organizativo y funcional de la Junta de Extremadura. Esta norma tiene por objeto establecer los principios, criterios y reglas básicas que rigen la ordenación del empleo público autonómico, garantizando una gestión profesional, eficaz y orientada al interés general, en consonancia con los principios constitucionales que informan el acceso, la organización y el funcionamiento de la función pública.

La Ley se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma por la Constitución Española y por el Estatuto de Autonomía de Extremadura en materia de función pública, y se integra en el marco general del empleo público definido por la normativa básica estatal. En este contexto, la Ley de la Función Pública de Extremadura desarrolla y adapta los principios generales establecidos por el legislador estatal a la realidad organizativa de la Administración autonómica, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, así como los de legalidad, objetividad, imparcialidad y servicio a los intereses generales en el desempeño de las funciones públicas.

La norma responde a la necesidad de dotar a la Administración de la Comunidad Autónoma de un sistema coherente y estable de gestión de sus recursos humanos, que permita afrontar con eficacia las demandas derivadas de la prestación de los servicios públicos y del ejercicio de las competencias autonómicas. En este sentido, la Ley configura la función pública como un instrumento esencial para la consecución de los fines de la Administración, subrayando el papel del personal al servicio de la Junta de Extremadura como elemento vertebrador de la acción administrativa.

Uno de los ejes fundamentales de la Ley lo constituye la delimitación de su objeto y ámbito de aplicación, en los que se precisan tanto las finalidades perseguidas por la norma como los sujetos y entidades a los que resulta aplicable. De este modo, la Ley define el alcance de la función pública autonómica y establece el marco jurídico al que se somete el personal que presta servicios en la Administración de la Junta de Extremadura y en su sector público, garantizando la uniformidad y coherencia del régimen jurídico del empleo público autonómico.

Asimismo, la Ley regula el personal al servicio de la Junta de Extremadura, estableciendo las distintas categorías de empleados públicos y determinando el régimen jurídico aplicable a cada una de ellas. Esta ordenación resulta imprescindible para asegurar una adecuada planificación y gestión de los recursos humanos, basada en criterios de profesionalidad, estabilidad, eficiencia y responsabilidad, y orientada a la mejora continua de la calidad de los servicios públicos.

Especial relevancia adquiere, dentro del contenido de la Ley, la regulación de los derechos y deberes de los funcionarios públicos, que constituye uno de los pilares esenciales del régimen estatutario de la función pública. La norma reconoce un conjunto de derechos individuales y colectivos que garantizan condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones públicas, la carrera profesional y la participación en la organización administrativa. Al mismo tiempo, establece los deberes y principios de conducta que deben presidir la actuación de los funcionarios, tales como la objetividad, imparcialidad, dedicación al servicio público, integridad, confidencialidad y sometimiento pleno a la ley y al Derecho, asegurando así una actuación administrativa conforme a los valores del Estado de Derecho.

En definitiva, la Ley de la Función Pública de Extremadura configura un sistema integral y coherente de ordenación del empleo público autonómico, orientado a garantizar una Administración profesional, eficaz y al servicio de la ciudadanía. A través de la regulación de su objeto y ámbito de aplicación, del personal al servicio de la Junta de Extremadura y de los derechos y deberes de los funcionarios, la norma contribuye decisivamente

Tema 5. La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con el organigrama de la Junta de Extremadura. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

La atención e información al público constituye una función esencial dentro de la actividad administrativa de la Junta de Extremadura, en la medida en que garantiza el derecho de la ciudadanía a conocer la organización, el funcionamiento y las competencias de la Administración autonómica. La prestación de información de forma directa y/o telefónica se configura como uno de los principales canales de comunicación entre la Administración y los ciudadanos, permitiendo una relación más cercana, accesible y eficaz, y favoreciendo la transparencia y la confianza en la actuación pública.

En el ámbito de la información relativa al organigrama de la Junta de Extremadura, el personal encargado de la atención al público desempeña un papel clave como intermediario entre la estructura administrativa y la ciudadanía. Conocer la organización interna de la Junta, la distribución de competencias entre las distintas Consejerías y organismos, así como los órganos responsables de cada materia, resulta imprescindible para orientar correctamente a los ciudadanos y facilitar el acceso a los servicios públicos. Una información clara, precisa y comprensible contribuye a evitar desplazamientos innecesarios, reduce la burocracia y mejora la eficacia de la gestión administrativa.

La atención directa y telefónica exige, además del conocimiento técnico del organigrama y de los procedimientos administrativos, el desarrollo de determinadas habilidades comunicativas, entre las que destaca la capacidad de saber escuchar. La escucha activa permite comprender adecuadamente las necesidades, dudas o demandas planteadas por el interlocutor, identificar el motivo real de la consulta y ofrecer una respuesta ajustada y eficaz. Escuchar de forma atenta implica no solo atender al contenido de lo que se expresa, sino también a la forma en que se manifiesta, mostrando interés, respeto y disposición para ayudar.

Asimismo, la actitud del personal que informa al público resulta determinante para la calidad del servicio prestado, especialmente en situaciones difíciles o conflictivas, en las que el ciudadano puede mostrarse molesto, impaciente o insatisfecho. En estos casos, es fundamental mantener una actitud profesional, serena y empática, evitando respuestas defensivas o confrontaciones innecesarias. El trato respetuoso, la claridad en las explicaciones y la capacidad para gestionar emociones contribuyen a desactivar tensiones y a reconducir la comunicación hacia una solución adecuada.

Por otro lado, la atención al público debe regirse por principios como la cortesía, la imparcialidad, la confidencialidad y la igualdad de trato, garantizando que todas las personas reciban una información adecuada y un trato digno, con independencia de sus circunstancias personales. La correcta actitud con el interlocutor no solo mejora la percepción que la ciudadanía tiene de la Administración, sino que también refuerza la imagen institucional de la Junta de Extremadura como una organización cercana, accesible y orientada al servicio público.

En este contexto, el estudio de la información al público de forma directa y telefónica en relación con el organigrama de la Junta de Extremadura, junto con el análisis de las habilidades de escucha y de la actitud a mantener ante el interlocutor en situaciones difíciles, resulta fundamental para asegurar una atención administrativa de calidad y para fomentar una relación eficaz, respetuosa y constructiva entre la Administración autonómica y la ciudadanía.

Tema 6. Atención al Público. Derechos de los Administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.

La atención al público constituye una función esencial dentro del funcionamiento de las Administraciones Públicas, al ser el principal medio a través del cual se materializa la relación directa entre la Administración y la ciudadanía. A través de una atención adecuada, accesible y de calidad, la Administración garantiza no solo el acceso efectivo a los servicios públicos, sino también el ejercicio real de los derechos de los administrados. En este sentido, la atención al público se configura como un elemento clave para el cumplimiento de los principios de eficacia, transparencia, proximidad y servicio al interés general que deben presidir toda actuación administrativa.

Los derechos de los administrados, reconocidos y protegidos por la normativa vigente, constituyen el fundamento sobre el que debe desarrollarse la actuación administrativa en su relación con los ciudadanos. Entre estos derechos se incluyen, entre otros, el derecho a ser tratado con respeto y consideración, a recibir información clara y veraz sobre los procedimientos administrativos, a conocer el estado de tramitación de los asuntos que les afecten y a acceder a los servicios públicos en condiciones de igualdad. El respeto efectivo de estos derechos resulta indispensable para garantizar una Administración cercana, justa y orientada a las necesidades de la ciudadanía.

La atención al público comprende un conjunto amplio de actuaciones que van más allá de la simple tramitación administrativa. Incluye tareas de información, orientación, asesoramiento y asistencia, dirigidas a facilitar la comprensión del funcionamiento administrativo y a ayudar a los ciudadanos en sus gestiones. En este ámbito, el personal que presta servicio en los centros públicos desempeña un papel fundamental, ya que actúa como la imagen visible de la Administración. Su formación, actitud y profesionalidad influyen de manera directa en la calidad del servicio prestado y en la percepción que los usuarios tienen de la institución pública.

Las relaciones con los usuarios y visitantes de los centros públicos deben desarrollarse en un marco basado en el respeto mutuo, la cortesía, la imparcialidad y la colaboración. Resulta imprescindible ofrecer un trato adecuado y personalizado, adaptado a las circunstancias y necesidades de cada persona, teniendo en cuenta la diversidad social, cultural y funcional de los usuarios. Una comunicación clara, comprensible y eficaz contribuye a evitar malentendidos, reducir posibles conflictos y mejorar la experiencia de los ciudadanos en su contacto con la Administración.

Asimismo, los centros públicos son espacios en los que se produce una afluencia constante de personas, por lo que una correcta organización de la atención al público resulta esencial para garantizar un funcionamiento ordenado y eficiente. La adecuada gestión de accesos, la orientación a los visitantes, la información sobre normas de funcionamiento y la atención a las consultas contribuyen a crear un entorno seguro, accesible y cómodo tanto para los usuarios como para el personal que presta sus servicios en dichos centros.

Por otro lado, una atención al público de calidad refuerza la confianza de la ciudadanía en las instituciones y mejora la imagen de la Administración como un servicio cercano y comprometido con el bienestar social. La correcta aplicación de los derechos de los administrados y el mantenimiento de unas relaciones adecuadas con los usuarios y visitantes permiten avanzar hacia un modelo de Administración moderna, eficiente y centrada en las personas.

En este contexto, el estudio de la atención al público, de los derechos de los administrados y de las relaciones con los usuarios y visitantes de los centros públicos resulta fundamental para comprender la importancia de una actuación administrativa orientada al servicio público, basada en el respeto a la legalidad y comprometida con la mejora continua de la calidad en la atención a la ciudadanía.