



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto número 684/2017, de fecha 31 de julio, sobre aprobación convocatoria y bases para la cobertura de plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2016 y 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

Por el presente, en virtud de las facultades que me otorga el artículo 34 letra g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, y visto el acuerdo adoptado entre la Corporación Provincial y las Centrales Sindicales con representación en esta Diputación Provincial, reunidos en Mesa General Negociadora Única de esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos de fecha 27 de julio de 2017, RESUELVO:

1.-Dar traslado de este Decreto al Registro de Anuncios y Edictos del Boletín Oficial de la Provincia para proceder a la publicación de la convocatoria y bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, para la cobertura de plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario, incluidas en la Oferta Pública de Empleo para los años 2016 y 2017.

2.-Aprobar la convocatoria y bases que han de regir dicho proceso selectivo, con arreglo a las siguientes bases de la convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2016 y 2017

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de la Corporación, se establece la presente convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario incluidas en las Oferta Pública de Empleo para los años 2016 y 2017. Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

ACCESO LIBRE

GRUPO/ SUBGRUPO REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015	CLASIFICACIÓN (Escala, Subescala, Clase y Categoría)	DENOMINACIÓN PLAZAS	FORMA PROVISIÓN
A1	Admón. General, Técnica	4 TÉCNICO DE AMINISTRACIÓN GENERAL	OPOSICIÓN LIBRE
A2	Admón. General, Gestión	2 TÉCNICO GESTIÓN	OPOSICIÓN LIBRE

PROMOCIÓN INTERNA

GRUPO/ SUBGRUPO REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015	CLASIFICACIÓN (Escala, Subescala, Clase y Categoría)	DENOMINACIÓN PLAZAS	FORMA PROVISIÓN
C2	Admón. General, Auxiliar	1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA
C2	Admón. Especial, Servicios Especiales, Personal Oficios, Oficial	3 OFICIAL DE OFICIOS	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA

La provisión de las plazas objeto de la Oferta de Empleo Público para los años 2016 y 2017 se llevará a cabo con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.-Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en los Anexos I al IV de esta convocatoria, de las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación que anteriormente se han relacionado.

2.-Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.- La plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas a los puestos de trabajo a que se adscriben y las



básicas correspondientes a los Grupos A1, A2 y C2 a que se refiere la Disposición Transitoria Tercera 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.

2.2. De orden reglamentario.- Las plazas convocadas se encuentran, de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, en la Escala y Subescala siguientes:

-Escala Admón. General, Subescala Técnica, las plazas de:
Técnico de Administración General.

-Escala Admón. General, Subescala Gestión, las plazas de:
Técnico de Gestión.

-Escala Admón. General, Subescala Auxiliar, las plazas de:
Auxiliar Administrativo.

-Escala Admón. Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios, Categoría Oficial, las plazas de:
Oficial Oficios.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente en el Centro o Dependencia a que orgánicamente sean adscritos los respectivos puestos de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del cargo para el que sean nombrados. Los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas, quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

2.3. Particulares.- Las demás notas definitorias de las plazas convocadas constan, respectivamente, en su caso, en los anexos de esta convocatoria.

3.-Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas.

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer las titulaciones académicas que para cada plaza se detalla en la presente convocatoria, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Los aspirantes que participen en convocatoria de promoción interna podrán pertenecer indistintamente a la Plantilla de Personal Funcionario o, como Empleado Laboral fijo, a la Plantilla de Personal Laboral de esta Diputación Provincial, o de sus Organismos Autónomos. Asimismo podrán pertenecer indistintamente a cualquier Escala, siendo en todo caso necesaria su pertenencia a Grupo de titulación inmediatamente inferior o igual a aquel al que pretende promocionar, con una antigüedad de al menos dos años en la Escala o Grupo a la que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deben poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en la que aspiran a ingresar (artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

g) Los funcionarios de la Diputación de Toledo en situación de Servicio en otras administraciones públicas transferidos a otra Administración Pública podrán participar en la convocatoria de promoción interna (artículo 116 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).



3.2. Específicos de titulación académica.

–Título de Licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales o Grado equivalente para las plazas de: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

–Título de Diplomatura o Grado para las plazas de TÉCNICO DE GESTIÓN.

–Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, para las plazas de: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

–Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente para la plaza de: OFICIAL DE OFICIOS.

3.3. Los requisitos establecidos en esta Base Tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4.–Solicitudes.

4.1. Solicitudes. Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web de la Diputación Provincial (www.diputoledo.es), debiendo a continuación imprimirla, generándose automáticamente tres ejemplares: Ejemplar para el interesado, para la Administración y para la Entidad Colaboradora.

El “Ejemplar para la Administración” deberá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local –Plaza de la Merced, número 4, de Toledo-, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora. (Base 4.5).

La solicitud podrá también presentarse en la Sede Electrónica de esta Entidad Local. Para ello se cumplimentará una “Solicitud de Propósito General”, debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud debidamente validada por la Entidad Colaboradora. En el caso de que los derechos de examen se hubieran abonado mediante transferencia, a la “Solicitud de Propósito General” se unirá, además de la copia escaneada de la solicitud, una copia escaneada del justificante de la transferencia.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

4.2. Adaptación de tiempo y medios.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Plazas incluidas en el turno de Concurso-Oposición Promoción Interna: Acreditación documental de los méritos.

Junto con la solicitud de participación los aspirantes deberán presentar un “currículum” en el que se relacionen los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Necesariamente deberán acompañar al “currículum” acreditación documental de los referidos méritos, conforme a continuación se indica:

I. En relación a los méritos indicados en los apartados A), B) y D) de la relación de méritos a valorar que figura en cada Anexo:

Se justificarán mediante informe expedido por el Servicio de Empleo Público, con los datos obrantes en el Servicio de Empleo Público, o por el Director del OAPGT Toledo, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (Acuerdos Plenarios; Actas de toma de posesión; Acuerdos de Mesa General Negociadora, Decretos de la Presidencia y otros documentos de reconocida validez).

II. En relación a los méritos indicados en el apartado C) de la relación de méritos a valorar que figura en cada Anexo: Aportando Títulos, Diplomas, Certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el/la aspirante, en forma de:

- Originales,
- Copias Notariales,



- Copias auténticas, válidamente expedidas por el Organismo emisor del original,
- Fotocopias compulsadas por el Servicio de Empleo Público de la Excm. Diputación de Toledo.
- Fotocopias compulsadas por la Oficina del Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que los referidos Títulos, Diplomas, Certificados o documentos de reconocida validez legal ya se hallen en poder del Servicio de Empleo Público de la Excm. Diputación de Toledo, el aspirante sólo vendrá obligado a hacer constar esta circunstancia en el "currículum" presentado, especificando detalladamente los méritos a valorar (artículo 53 d) de la Ley 39/2015).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

4.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán abonados en Liberbank-Banco de Castilla La Mancha mediante pago presencial en banco o transferencia a la cuenta ES23 2105 6411 8734 0000 5481, a nombre de la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

En el Concepto del Ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

Para efectuar el pago de la tasa mediante pago presencial en banco se presentará el original de la solicitud impresa (los tres ejemplares), correctamente cumplimentado, en la entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos. Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria, a la solicitud de participación se adjuntará el correspondiente justificante de su realización.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

<u>Oposición Libre</u>		<u>Concurso-Oposición (Promoción Interna)</u>	
Grupo A1	41,62 euros	Grupo C2	10,00 euros
Grupo A2	41,62 euros		

La falta de justificación ante la Diputación Provincial de Toledo del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, del Ministerio de Administraciones Públicas deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

5.-Admisión de candidatos/as.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación Provincial de Toledo (www.diputoledo.es).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, si la lista provisional de admitidos y excluidos resultara alterada la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada quedará elevada a definitiva automáticamente, sin necesidad de resolución expresa ni de nueva publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

6.-Tribunal seleccionador.

6.1. Composición.- De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, Funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.



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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

6.2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

6.3. Actuación.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por el Secretario un Acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4. Clasificación.- Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de primera, segunda y tercera, respectivamente, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos Asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos Asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Fase de Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7.- Procedimiento de selección y calificación.

7.1. Procedimiento.- La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Oposición Libre y Concurso-Oposición (Promoción Interna), según detalle que se establece en cada uno de los Anexos de esta convocatoria.

Las fechas de celebración de alguno/s de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos de la presente convocatoria.

7.2. Calificación.

Fase de concurso.

Se valorarán los méritos descritos en los correspondientes anexos.

La valoración provisional de los méritos de la fase de concurso se hará pública mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web y en ella figurarán únicamente aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso. Posteriormente se publicará Anuncio que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la Fase de Concurso.

Fase de oposición. Normas generales.

Los ejercicios de las pruebas de Oposición tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/las opositores/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos, conforme a lo previsto en los correspondientes Anexos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios programados, serán de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquel.



Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas de los procesos selectivos, el Tribunal Calificador hará pública en los lugares previstos en la Base novena la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que componen aquella, más la suma de la puntuación total obtenida en la Fase de Concurso, siempre que se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios, para aquellas plazas en las que la forma de provisión sea la de Concurso-Oposición (Promoción Interna).

El número y características de los ejercicios figuran en los correspondientes anexos de estas pruebas.

En caso de empate, en los procedimientos de promoción interna, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "S" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 247, de 22 de diciembre de 2016. Estas mismas normas se aplicarán a los supuestos de empate que puedan producirse en los procedimientos de acceso libre.

8.-Programa.

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de Oposición Libre y de Concurso-Oposición (Promoción Interna), son los que constan, respectivamente, en los Anexos a esta convocatoria.

9.-Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Comienzo.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de anuncios de la Diputación de Toledo (Plaza de la Merced, número 4, de Toledo) y en la página web (www.diputoledo.es).

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la Fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.2. Llamamiento.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

9.3. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.4. Orden de actuación.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "S", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 247, de 22 de diciembre de 2016.



9.5. Acreditación de identidad.- El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

9.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

10.-Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Toledo (Plaza de la Merced, número 4) y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Asimismo se confeccionará Bolsa de Trabajo con los candidatos que, al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición de las plazas convocadas en turno libre, para el nombramiento, en su caso, de Funcionarios interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados.

11.-Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigidos.- En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Presidente de la Diputación de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere la Base 10 el/la aspirante deberán presentar ante el Servicio de Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial, Plaza de la Merced, número 4, de Toledo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la Base 3.ª de la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

11.2. Excepciones.- Los aspirantes a las plazas de Promoción Interna están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento.

11.3. Falta de presentación de documentos.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

12.-Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Examinada la documentación prevista en la base 11.1 se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el nombramiento como funcionarios/as de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.

12.2. Formalidades.- Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Servicio de



Empleo Público de la Corporación, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.º 2 y en la Disposición Transitoria Novena de la Ley 53/1984.

12.3. Prórroga del plazo posesorio.- Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio de la Diputación podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. Efectos de la falta de toma de posesión.- Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia de la Diputación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

13.-Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

Pruebas para la provisión de:

4 PLAZAS DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.- Sistema de selección: Oposición Libre.

2.- Fase de Oposición.

Descripción del proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición ante el Tribunal, durante 60 minutos, de seis temas del programa, elegidos a la suerte, con el siguiente reparto:

- Un tema de Derecho Constitucional.
- Un tema de Derecho Administrativo.
- Dos temas de Derecho Local.

-Dos temas de la segunda parte del programa.

La exposición se hará por el orden de aparición de los temas en el programa. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de 10 minutos para la preparación de los temas a exponer, pudiendo elaborar un esquema o guión de los mismos. Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el Tribunal podrá invitar al aspirante, si observara en él una clara deficiencia en la exposición, a abandonar el ejercicio, de lo que se dejará constancia en el acta de la correspondiente sesión.

El Tribunal calificará el ejercicio valorando los conocimientos demostrados, la claridad expositiva y la capacidad de expresión oral del aspirante.

El Tribunal calificará la exposición de cada tema de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada tema se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del



tribunal. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los temas sea igual o superior a 5 puntos.

La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada tema.

Un **tercer ejercicio de carácter práctico**, que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los supuestos, en su caso, será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los supuestos prácticos, en su caso, sea igual o superior a 5 puntos.

La calificación final del tercer ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

3.- Programa de las pruebas.

PRIMERA PARTE

Derecho Constitucional

Tema 1. Derecho Constitucional: Naturaleza y su emplazamiento dentro del ordenamiento jurídico. La Constitución. Contenido y clases. La Constitución de 1978; Sistemática y estructura. Características generales de la Constitución. La Constitución como norma jurídica. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 2. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

Tema 3. El Estado en la Constitución: El Estado social y democrático de Derecho. El Estado español como Estado compuesto. La reforma constitucional: procedimientos de reforma en el Derecho comparado. Mutación constitucional. Reforma constitucional en el Derecho español.

Tema 4. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El refrendo. El orden de sucesión. La regencia. La tutela del Rey.

Tema 5. El Gobierno: Su composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese del Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

Tema 6. Las Cortes Generales. El Congreso de Diputados. El Senado. Relaciones entre las dos Cámaras. Las Diputaciones Permanentes. Los privilegios parlamentarios colectivos. Los Reglamentos parlamentarios. El gobierno interior de las Cámaras. Los privilegios parlamentarios individuales: La inviolabilidad parlamentaria; la inmunidad parlamentaria.

Tema 7. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. Sesiones: Sus clases. La disolución. Las funciones de las Cortes Generales. La función legislativa. Su ejercicio, iniciativa y tramitación. La sanción.

Tema 8. La función de control. Preguntas, interpelaciones y mociones. Las comisiones de investigación. La cuestión de confianza. La moción de censura. Las funciones financieras. Las funciones económicas. Las Cortes Generales y la política internacional: Los tratados. Otras funciones.

Tema 9. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidades. Administración electoral. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral. Los sistemas electorales en el Congreso de los Diputados y en el Senado. Procedimiento electoral. Reclamaciones electorales. Delitos e infracciones electorales.

Tema 10. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y actuación judiciales.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas: Su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 12. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: el artículo 149 de la Constitución. Tipología competencial. Jurisprudencia constitucional sobre los principales títulos competenciales. El artículo 150 de la Constitución. Los decretos de traspaso.

Tema 13. Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. Régimen básico de financiación autonómica.

Tema 14. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos.

Tema 15. El principio y derecho fundamental a la igualdad; especial referencia a la igualdad de género y su garantía en nuestro Derecho. Derecho a la vida y a la integridad física y moral; especial referencia a la protección contra la violencia de género.

Tema 16. Derecho a la libertad ideológica y religiosa. Derecho a la libertad y a la seguridad. El «habeas corpus». Libertades de residencia y desplazamiento.

Tema 17. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Inviolabilidad del domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección frente al uso de la informática. Libertades de expresión e información. Conflicto entre estos derechos.



Tema 18. Derecho de reunión. Derecho de asociación: Los partidos políticos. Derecho de sindicación y libertad sindical. Derecho de Huelga.

Tema 19. Derechos de participación en los asuntos públicos. Derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho de petición.

Tema 20. Derechos de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales: especial referencia al deber tributario y a los principios que lo rigen.

Tema 21. La defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados. Competencias del Pleno, Salas y Secciones. Disposiciones comunes sobre procedimiento. Postulación procesal. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales.

Tema 22. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales. Las sentencias en estos procedimientos: sus modalidades y efectos. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad.

Tema 23. Recurso de amparo constitucional. Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 24. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía Local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Declaración previa de inconstitucionalidad de los Tratados Internacionales.

Derecho Administrativo

Tema 1. La Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho Administrativo. El régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español. La consideración no jurídica de la Administración: La Ciencia de la Administración.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley: Clases de leyes estatales en la Constitución. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.

Tema 3. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

Tema 4. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Estado y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de esta última; régimen en nuestro Derecho positivo. Otras personas jurídicas públicas: Sus relaciones con el Estado.

Tema 5. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 6. El administrado. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

Tema 7. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

Tema 8. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos políticos: Naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho positivo. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: Comienzo, suspensión y retroactividad.

Tema 9. La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: Medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: Sus consecuencias procesales.

Tema 10. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: Concepto y tratamiento.

Tema 11. Declaración de nulidad de pleno derecho y anulación de los actos administrativos por la propia Administración, mediante la revisión de oficio: Casos en que procede; trámites. Concepto de la revocación: Su tratamiento en el Derecho español. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: Declaración previa de lesividad; requisitos y procedimiento.

Tema 12. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación



y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 14. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Referencia a los procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.

Tema 15. Contratación de las entidades del sector público. Régimen jurídico del contrato de obras; actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 16. Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Los contratos de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 17. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos; referencia especial a los órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

Tema 18. El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. Regulación legal: Ámbito de aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

Tema 19. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos; en particular, el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.

Tema 20. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación: La resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad. Los procedimientos especiales. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 21. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in peius»: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Otros procedimientos de impugnación.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

Tema 23. La expropiación forzosa: Su justificación y naturaleza. Régimen jurídico. Sujetos y objeto. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende, procedimiento y criterios de valoración. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Reversión de los bienes expropiados. La autorización judicial de entrada para la ocupación.

Tema 24. Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: Concepto legal y principios relativos a los mismos. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio de la Administración: especial referencia a la investigación, deslinde y desahucio administrativo. Régimen registral. Inventario de bienes.

Tema 25. El dominio público: Concepto y naturaleza. Clasificaciones; en especial el demanio natural. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

Tema 26. Régimen jurídico del dominio público: Inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales. Bienes y derechos patrimoniales: aprovechamiento y explotación. Principios de gestión patrimonial. Adquisición, arrendamiento, enajenación y cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Derecho Local

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2. 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. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta 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 4. 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. El concejo abierto. Otros Regimenes especiales.



Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 7. 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. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. 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 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 12. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. Evolución histórica de la legislación urbanística española. 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 15. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.

Tema 16. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 17. Haciendas Locales. Recursos. Tributos: Normas Generales. Imposición y ordenación. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Presupuesto y gasto público de las entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 18. Los tributos propios de los municipios. 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. Otros recursos de los municipios. Recursos de las provincias.

Tema 19. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 22. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 23. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 24. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.



Tema 25. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

SEGUNDA PARTE

Ciencia Política y Sociología. Ley de Transparencia

Tema 1. Teoría, ideologías y movimientos políticos en los orígenes y evolución del Estado liberal.

Tema 2. Presidencialismo y parlamentarismo. Modelos y transformación de los sistemas de gobierno en el mundo actual.

Tema 3. Conflicto social. Cambio social y modernización. Teorías explicativas del cambio social.

Tema 4. Los procesos de elaboración y puesta en práctica de políticas públicas. Sus fases: la identificación de los problemas, la formulación de las políticas, la toma de decisiones y la puesta en práctica. La evaluación de las políticas públicas.

Tema 5. Estado, nación y territorio. Estado unitario y estados compuestos. Nacionalismo y Estado.

Tema 6. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas. Los programas e iniciativas comunitarias.

Tema 7. Las políticas públicas locales en la España democrática. Sus etapas: de la superación del déficit de equipamientos a las políticas de desarrollo local. Caracterización, importancia e instrumentos de las políticas de desarrollo local.

Tema 8. Los destinatarios de la comunicación social. Audiencias, público y masa. Procesos selectivos de la audiencia, tamices, reinterpretación. Eficacia comunicativa.

Tema 9. Sistemas actuales de comunicación social: Regímenes autoritarios y democráticos. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas. Funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos y pluralistas.

Tema 10. La opinión pública. Formación de la opinión pública: Procesos psicológicos y sociológicos. Manifestación de la opinión: identificación y mensuración. Opinión pública nacional e internacional. Formas de medición de la opinión pública.

Tema 11. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Hacienda Pública y Presupuestos

Tema 1. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 2. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 3. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 4. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 5. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 6. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 7. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 8. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 9. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 10. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 11. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 12. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 13. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.



Tema 14. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 15. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 16. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 17. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Urbanismo

Tema 1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 2. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 3. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 4. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 5. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 6. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 7. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales. Expropiaciones urbanísticas. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios.

Tema 8. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 9. 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 autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 10. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 11. La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Actividad Sectorial de la Administración Pública

Tema 1. 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 2. 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 3. 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 4. Políticas públicas locales de promoción económica. Abastos y mercados. Turismo. Promoción comercial y agraria. Infraestructuras. Fomento del empleo.

Tema 5. 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 6. 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 7. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación.

Tema 8. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 9. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 10. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 11. 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: alcance y competencia.

Tema 12. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Toledo y sus Organismos Autónomos.

ANEXO II

Pruebas para la provisión de:

2 PLAZAS DE TÉCNICO GESTIÓN

1.- Sistema de selección: Oposición Libre.

2.- Fase de Oposición.

Descripción del proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la exposición ante el Tribunal, durante 30 minutos, de tres temas del programa, elegidos a la suerte.

La exposición se hará por el orden de aparición de los temas en el programa. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de 10 minutos para la preparación de los temas a exponer, pudiendo elaborar un esquema o guión de los mismos. Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el Tribunal podrá invitar al aspirante, si observara en él una clara deficiencia en la exposición, a abandonar el ejercicio, de lo que se dejará constancia en el acta de la correspondiente sesión.

El Tribunal calificará el ejercicio valorando los conocimientos demostrados, la claridad expositiva y la capacidad de expresión oral del aspirante.

El Tribunal calificará la exposición de cada tema de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada tema se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los temas sea igual o superior a 5 puntos.

La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada tema.

Un **tercer ejercicio de carácter práctico**, que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los supuestos, en su caso, será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso,



se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los supuestos prácticos, en su caso, sea igual o superior a 5 puntos.

La calificación final del tercer ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

3.- Programa de las pruebas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional: Organización, composición y atribuciones.

Tema 2. El Estado: doctrinas sobre su origen.- Elementos constitutivos: el territorio, la población.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales.- Su garantía y suspensión. La Ley Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación de la Administración Pública en la Constitución y en la legislación básica del Estado. .

Tema 5. La Unión Europea. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 7. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 8. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: composición.

Tema 9. La Administración General del Estado. Órganos Centrales. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, los Secretarios de Estado.

Tema 10. La Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias. Los Directores Insulares.

Tema 11. Centralización y descentralización. Clases de descentralización. Las desconcentraciones. Mecanismos de cooperación, coordinación y control entre las Administraciones Públicas.

Tema 12. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 14. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15. El municipio: el término municipal. La población. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales. Otras entidades Locales.

Tema 19. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las potestades administrativas. Las fuentes del Derecho Local.

Tema 20. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto-Legislativo.

Tema 21. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria y sus límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 22. Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo: fuentes.

Tema 23. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. La obligación de resolver y el régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativo.

Tema 25. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 26. El dominio público: Concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público y sus diferencias con el de los bienes patrimoniales de la Administración. Utilización del dominio público.

Tema 27. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 28. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de la Administración Pública.

Tema 29. La potestad sancionadora de la Administración Pública: principios generales. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 30. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Tema 31. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance. Los interesados.

Tema 32. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Administrado: clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas.

Tema 33. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 34. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos.

Tema 35. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación.

Tema 36. El recurso contencioso-administrativo. Actos impugnables. fases del proceso. La sentencia.

Tema 37. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 38. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública de Castilla-La Mancha. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 39. Derechos y deberes del personal al servicio de las administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 40. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: La selección del personal y la oferta pública de Empleo.

Tema 41. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario de los funcionarios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 42. Las situaciones administrativas de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 43. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 44. La actividad de policía o de limitación. Manifestaciones más importantes. Policía de derechos y libertades. Policía de orden y de seguridad.

Tema 45. El Derecho del trabajo: Concepto y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Tipología y aplicación de las normas laborales.

Tema 46. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública.

Tema 47. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido. Salarios de tramitación.

Tema 48. Seguridad Social: evolución. Normativa vigente. Entidades gestoras. El Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación, cotización y recaudación. El Régimen especial de funcionarios civiles del Estado: ámbito de aplicación. El mutualismo administrativo. El régimen de Clases Pasivas.

Tema 49. Acción protectora del Régimen General. Régimen Jurídico de las prestaciones. Caracteres. Incompatibilidades y requisitos generales del derecho a las prestaciones. Imputación de la responsabilidad y alcance de la responsabilidad empresarial

Tema 50. Las prestaciones de maternidad y riesgo durante el embarazo. La incapacidad temporal. Prestaciones por invalidez.

Tema 51. Prestaciones por jubilación. Prestaciones por muerte y supervivencia. Protección a la familia. Protección por desempleo. Otras prestaciones.

Tema 52. El derecho financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 53. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 54. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las vinculaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería.

Tema 55. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación de presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. La consolidación presupuestaria.

Tema 56. Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito subjetivo y objetivo. Tipos contractuales. Órganos de contratación. Solvencia y garantías. Objeto y precios. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos. Efectos, cumplimiento extinción.

Tema 57. El contrato de obras: Objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 58. El contrato de gestión de servicios públicos: Ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución Modificación. Cumplimiento y efectos.

Tema 59. El contrato de suministro. El contrato de colaboración entre el sector público privado. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 60. El contrato de consultoría y asistencia y el contrato de servicios.

Tema 61. Ley de Empleo: Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.



Tema 62. Políticas activas de empleo. La Cartera Común de servicios del Sistema Nacional de Empleo. La Estrategia Española de Activación para el Empleo. Programación y gestión de las políticas activas de empleo por las Comunidades Autónomas en el marco de la Estrategia Española de Activación para el Empleo, con especial referencia a Castilla-La Mancha. El Plan Anual de Política de Empleo: ejes, objetivos e indicadores.

Tema 63. Medidas de apoyo al emprendimiento (I): principales medidas reguladas por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización.

Tema 64. Medidas de apoyo al emprendimiento (II). El auto empleo. Medidas de promoción del empleo autónomo. Medidas de apoyo a la economía social.

Tema 65. La política social y el empleo en la Unión Europea. Estrategia Europa 2020: especial referencia a las directrices en materia de empleo. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación.

Tema 66. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 67. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 68. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 69. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 70. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 72. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 73. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 74. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 75. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

ANEXO III

Pruebas para la provisión de:

1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

2.- Fase de Concurso.

a) Grado personal consolidado.- Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 3,25 puntos, según los siguientes criterios:

-Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto solicitado. 3,25 puntos.

-Por la posesión de un grado personal inferior al del puesto solicitado. 3,00 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado.- Según el Nivel del C.D. correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la Excm. Diputación Provincial de Toledo como Funcionario de Carrera el último día de presentación de solicitudes y de conformidad con el tiempo de permanencia en dicho nivel, se otorgará hasta un máximo de 3,25 puntos, de conformidad con lo siguiente:

-Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 16 o superior: 0,13 puntos por mes, hasta un máximo de 3,25 puntos.

-Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior al nivel 16: 0,11 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados y/o reconocidos por dichas Administraciones Públicas, computándose a razón de 0,012 puntos por hora recibida y 0,024 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Normas Comunes a la valoración de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento,

-Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones



propias de la plaza a la que se opte. Asimismo serán valorados todos aquellos cursos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.

–No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

–Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

–Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio del Tribunal, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

–El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos Cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

No serán computables aquellos Cursos inferiores a diez horas lectivas.

d) Antigüedad.- Se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, otorgando 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

–Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

–El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

3.- Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este Anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, no puntuándose las preguntas no contestadas ni las incorrectas.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los supuestos prácticos, en su caso, sea igual o superior a 5 puntos.

4.- Programa de las pruebas.

Tema 1. La Constitución española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

Tema 3. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones con otros entes territoriales. La Administración Local.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio: concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el Padrón Municipal. Organización. Competencias.

Tema 8. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 9. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.

Tema 10. Las Comunidades Autónomas.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

Tema 11. Ordenanzas, reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos locales. Derechos Sindicales. Seguridad Social.

Tema 13. El Personal al servicio de las Corporaciones locales: clases, plantillas y relación de puestos. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

Tema 14. El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 15. Funciones de las instituciones de la Unión europea: El Consejo, El Parlamento, La Comisión, El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

Tema 16. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. El "Software" y el "Hardware". Programas. Antecedentes históricos. Evolución tecnológica de los ordenadores.

Tema 17. Procesadores de textos: Conceptos fundamentales. Microsoft Word 2007: el entorno de trabajo. Escribir y editar texto. Creación y estructuración del documento. Formatos. Estilos y plantillas. Herramientas de escritura. Configuración de página e impresión del documento. Gestión de archivos.



Tema 18. Bases de datos. Conceptos fundamentales. Microsoft Access 2007: fundamentos. Entorno de trabajo de Access 2007. Tablas. Consultas, formularios, informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos.

Tema 19. Hojas de cálculo: conceptos fundamentales. Microsoft Excel 2007: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Gestión de las hojas de un libro. Estructura de las hojas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la Hoja de Cálculo. Fórmulas. Referencias a celdas. Vínculos. Funciones.

Tema 20. Internet: desarrollo y funcionamiento. Principales servicios y aplicaciones a nivel usuario. Correo electrónico, Portales Web y Almacenamiento en la Nube. Motores de búsqueda de directorios de recursos en Internet. Tipos de servicios en la Nube. Lenguaje y utilidades para edición y publicación de documentos en Internet.

ANEXO IV

Pruebas para la provisión de:

3 PLAZAS DE OFICIAL OFICIOS

1.- Sistema de Selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

2.- Fase de Concurso.

a) Grado personal consolidado.- Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 3,25 puntos, según los siguientes criterios:

-Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto solicitado: 3,25 puntos.

-Por la posesión de un grado personal inferior al del puesto solicitado: 3,00 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado.- Según el Nivel del C.D. correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la Excm. Diputación Provincial de Toledo como Funcionario de Carrera el último día de presentación de solicitudes y de conformidad con el tiempo de permanencia en dicho nivel, se otorgará hasta un máximo de 3,25 puntos, de conformidad con lo siguiente:

-Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 16 o superior: 0,13 puntos por mes, hasta un máximo de 3,25 puntos.

-Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior al nivel 16: 0,11 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados y/o reconocidos por dichas Administraciones Públicas, computándose a razón de 0,012 puntos por hora recibida y 0,024 puntos por hora impartida, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Normas Comunes a la valoración de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento,

-Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opte. Asimismo serán valorados todos aquellos cursos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.

-No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

-Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

-Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio del Tribunal, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

-El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos Cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

-No serán computables aquellos Cursos inferiores a diez horas lectivas.

d) Antigüedad.- Se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, otorgando 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

-Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

-El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

3.- Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este Anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, no puntuándose las preguntas no contestadas ni las incorrectas.



Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los supuestos prácticos, en su caso, sea igual o superior a 5 puntos.

4.- Programa de las pruebas.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y valor normativo.- El Tribunal constitucional.- La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 3. Situaciones administrativas de los funcionarios.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Fases del Procedimiento Administrativo Común.

Materias específicas

Tema 1. Nociones fundamentales de aritmética y geometría. Principales operaciones de cálculo.

Tema 2. Lectura de planos y replanteo sobre el terreno.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Equipos de protección.

Tema 4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 5. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas, de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 6. Albañilería. Materiales de construcción. Principales herramientas y maquinaria, uso y mantenimiento. Principales trabajos para obras de mantenimiento.

Tema 7. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Tema 8. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 9. Fontanería. Principales herramientas y útiles, uso y mantenimiento. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 10. Corte y colocación de cristales y plomería.

Tema 11. Cerrajería. Consideraciones generales y tareas básicas. Herramientas y útiles de trabajo.

Tema 12. Pintura. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Principales tipos de pinturas. Idoneidad de utilización de cada una de ellas (lugares, condiciones meteorológicas, usos).

Tema 13. Electricidad. Herramientas y útiles usados. Instalaciones, transporte y distribución de la energía eléctrica. Tipos de averías y reparaciones. Cuadros de alumbrado, elementos y definiciones.

Tema 14. Jardinería. Tratamientos culturales. Abonados. Herramientas y maquinaria. Podas de especies ornamentales. Plagas y enfermedades. Tratamientos fitosanitarios. Laboreo del suelo y desherbado.

Tema 15. Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopiadoras: características y manejo.

Tema 16. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas, operaciones básicas de mantenimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Toledo 22 de agosto de 2017.-El Presidente, Álvaro Gutiérrez Prieto.-El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º I.-4312