



## Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto Nº 1652/2022 sobre aprobación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Toledo incluidas en los sistemas de estabilización de empleo temporal de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022 conforme a continuación se señala:

“VISTO: El Acuerdo alcanzado por la Mesa General Negociadora Única de la Diputación Provincial de Toledo y sus Organismos Autónomos en sus reuniones de 6 y 7 de octubre de 2022.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Toledo incluidas en los sistemas de estabilización de empleo temporal de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, conforme a continuación se señala:

### **BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO INCLUIDAS EN LOS SISTEMAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022**

#### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

1.-Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Ofertas de Empleo Público correspondiente al año 2022 de la Diputación Provincial de Toledo (BOP Toledo nº 100, de 26 de mayo de 2022) en virtud de sistemas específicos de estabilización de empleo temporal.

2.- Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases generales, por lo dispuesto en las bases específicas de cada proceso selectivo, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3.- En las bases específicas de cada proceso selectivo se indicará la titulación exigida para cada uno de ellos, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al año de la publicación de la convocatoria.

4.- Las fechas y horas de celebración del primer ejercicio de los procedimientos selectivos de Concurso-Oposición Libre correspondientes a las plazas de igual denominación, convocadas por la Diputación Provincial de Toledo y el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo, podrán ser coincidentes.

5.- Las plazas convocadas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre.

6.- Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deben ser provistas, conforme a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

7.- Los temarios de los procesos selectivos que se convoquen serán los que previstos en los Anexos I a VI de las presentes bases.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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:

2.1.- 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.

Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

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 detalle en la correspondiente 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.

#### 2.2 Plazas reservadas para las personas con discapacidad

Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Todos estos requisitos 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 o suscripción de contrato laboral fijo.

### **TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

3.1 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](http://www.diputoledo.es)) y el autobaremo adjunto, debiendo a continuación imprimirla, generándose automáticamente tres ejemplares: Ejemplar para el interesado, para la Administración y para la Entidad Colaboradora.

En la solicitud los aspirantes deberán cumplimentar el autobaremo, detallando los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba adjuntar en ese momento documentación acreditativa de dichos méritos.

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 las bases específicas en la entidad colaboradora.

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.

A la solicitud deberá adjuntarse copia de la titulación académica exigida en la convocatoria específica. La falta de presentación determinará la exclusión provisional del aspirante.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo que a estos efectos pueda establecerse en las bases específicas correspondientes a cada proceso selectivo.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud y una vez presentada esta sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

#### 3.2 Acceso de personas con discapacidad

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.

### 3.3.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles 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.

### 3.4.- Derechos de examen.-

Los derechos de examen serán abonados conforme a lo que se establezca en cada convocatoria específica.

## **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes 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](http://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 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 y en la Página Web de la Diputación Provincial de Toledo ([www.diputoledo.es](http://www.diputoledo.es)).

## **QUINTA.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.**

5.1.- 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.

5.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren 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 y en el 49.1 d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-la Mancha. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren 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.

5.3.- 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.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes.

Sin necesidad de autorización previa se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando la presidencia lo considere necesario por el volumen de los aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o a cualquier otra circunstancia justificada.

En aquellas reuniones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del órgano de selección.

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, pudiendo asimismo aprobarse en la misma reunión. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica de



ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4.-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.

#### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

6.1.-PROCEDIMIENTOS. La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Concurso-Oposición y Concurso, según a continuación se detalla.

##### 6.2.- PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

##### I) Fase de Concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la experiencia profesional desde el día 1 de enero de 2017, con arreglo al baremo y criterios establecidos en la base 6.3.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional que pretendan que se valore como mérito.

En la publicación de la relación definitiva de admitidos se establecerá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes admitidos al proceso selectivo presenten copia de los certificados acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, conforme a lo previsto en la Base 6.3.

El Tribunal hará pública la valoración provisional de los méritos realizada en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la Diputación Provincial de Toledo, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal. Finalizado el referido plazo o resultas las presentadas, se publicará la valoración definitiva.

##### II) Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de una prueba obligatoria, conforme se detalla.

Prueba de conocimientos escrita (Máximo 60 puntos).- Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. En todos los casos se añadirán 5 preguntas más de reserva para posibles anulaciones.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, conforme a continuación se indica. No se penalizarán las preguntas no contestadas.

Grupo/ Subgrupo	Número preguntas	Puntuación por cada pregunta correcta	Penalización por cada pregunta incorrecta	Puntuación mínima para aprobar	Tiempo de realización (minutos)
A1	100	0,60	0,15	30	100
C2	60	1,00	0,25	30	60
Agrup. Prof	50	1,20	0,30	30	50

Concluida la Fase de Oposición el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y la Página Web de la Diputación de Toledo la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en la prueba sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

#### **Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

1.Comienzo.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia, 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 nº 4 de Toledo) y en la Página Web (www.diputoledo.es).

2.Llamamiento.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para las 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 de 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.

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.

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 "O", 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 Nº 238, de 14 de diciembre de 2021.

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.

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.

7.-Publicación de plantillas.- Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas de los procesos selectivos, cada Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y la Página Web de la Diputación de Toledo 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 5 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 y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los criterios indicados para el desempate en el sistema específico de concurso previstos en la Base 6.3.

#### 6.3.- PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO

##### 1. Autobareación por los aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional que pretendan que se valore como mérito.

##### 2. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

El órgano de selección, mediante anuncio publicado en la Página Web y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Toledo procederá a requerir los certificados acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.

En aquellas convocatorias en que el número de plazas ofertadas sea superior a 50 sólo se solicitará la copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo en un número igual al doble de las plazas ofertadas.

No obstante lo previsto en los párrafos anteriores cuando por haber varios aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados solicitar documentación se deberá solicitar esta a todos los aspirantes empatados, aun cuando se supere el triple o el doble de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en la Página Web y Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Toledo.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en la base 6.3.3.



El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.3.4.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos los aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno o algunos de los aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos mediante un nuevo anuncio publicado en la Página Web y en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Toledo.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados a aquellos aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración. El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

3. Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

• I) **Experiencia profesional.** Los méritos relativos a la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Toledo alegados en el autobaremo, serán comprobados por el Servicio de Empleo Público, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la plaza en que se han prestado dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

• II) **Fecha del cómputo de méritos.** A los efectos del cómputo de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos

• III) **Méritos a valorar.** Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

• IV) **Méritos que no se valorarán.** En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por el Servicio de Empleo Público de la Diputación de Toledo aquellos méritos relativos a los servicios prestados en la misma que no figuren en el autobaremo.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en la Página Web y en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Toledo, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

4. Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los interesados, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

**I) Experiencia profesional.**

Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, conforme a las siguientes reglas.

Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015.

Se realizará la valoración con arreglo al siguiente baremo:



- Por los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Toledo se asignará una puntuación de 1 punto por mes.

- Por los servicios prestados en otras plazas en la Diputación Provincial de Toledo, se asignará una puntuación de 0,50 puntos por mes.

- Por los servicios prestados en plaza objeto de la convocatoria en Administraciones Públicas distintas de la Diputación Provincial de Toledo, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes.

- Por los servicios prestados en otras plazas en Administraciones Públicas distintas de la Diputación Provincial de Toledo, se asignará una puntuación de 0,12 puntos por mes.

A estos efectos se considerarán como servicios equivalentes en las plazas ofertadas los prestados en las siguientes:

PLAZA OFERTADA	EQUIVALENTE
Operario oficios varios	Operario, Operario mantenimiento, Operario almacén
Operario servicios varios	Operario, Cuidador
Ordenanza	Subalterno

Al personal laboral indefinido de la Diputación Provincial de Toledo se le computarán los servicios prestados en la plaza indicada en el contrato desde las fechas establecidas para la baremación del concurso en las Bases 6.2 y 6.3.

Los servicios prestados en plaza diferente a la indicada en el nombramiento o contrato laboral por razones de salud laboral se considerarán a estos efectos prestados en la plaza indicada en el nombramiento o contrato.

No se valorarán los servicios prestados como personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, así como cualquier otro excluido en virtud del artículo 12.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose únicamente los meses completos.

#### 5. Calificación final y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Toledo, a lo largo de su vida laboral.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras plazas de la Diputación Provincial de Toledo, y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en Administraciones Públicas distintas de la Diputación Provincial de Toledo, y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras plazas distintas de la Diputación Provincial de Toledo, y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.



Por último, el desempate se resolverá a la vista del orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondiente al año en que publique la convocatoria.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la Diputación Provincial de Toledo, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal. Finalizado el referido plazo o resueltas las reclamaciones presentadas el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, conforme a lo previsto en la Base Séptima.

#### **SÉPTIMA.- LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO 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 nº 4) y en su Página Web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, en el caso de procesos selectivos de personal funcionario de carrera, o antes de la formalización del contrato, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

8.1.- 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 por el Tribunal a que se refiere la Base 7ª el aspirante deberán presentar ante el Servicio de Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial- Plaza de la Merced nº 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 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.

8.2.- 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 2ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o empleado laboral fijo, 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. En este caso, el órgano competente requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

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.

#### **NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

9.1.- Examinada la documentación prevista en la base 8ª se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo el nombramiento como funcionarios/as de carrera o empleados laborales fijos de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.





9.2.-Formalidades.- Para la toma de posesión o suscripción de los contratos laborales fijos, 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 3º 2 y en la Disposición Transitoria Novena de la Ley 53/1984.

9.3.-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.

9.4.-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 requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas inicialmente propuestas, a los efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fija.

9.5.- Solicitud de excedencia sin derecho a reserva de puesto. Si las personas nombradas funcionarias de carrera o empleados laborales fijos solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes con arreglo a lo indicado en el párrafo anterior.

#### **DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO**

Se confeccionarán Bolsas de Trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos con los aspirantes participantes en los correspondientes procesos selectivos, conforme a continuación se indica:

*\* Procesos selectivos gestionados mediante el sistema de concurso-oposición.*

Se confeccionará Bolsa de Trabajo con los candidatos que hayan aprobado el ejercicio de la Fase de Oposición del Concurso-Oposición libre. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los criterios indicados para el desempate en el sistema específico de concurso previstos en la Base 6.3.

*\* Procesos selectivos gestionados mediante el sistema de concurso.*

Se confeccionará Bolsa de Trabajo con todos los candidatos participantes. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los criterios indicados para el desempate en el sistema específico de concurso previstos en la Base 6.3.

#### Procedimiento de elaboración de la Bolsa de Trabajo. Bolsa provisional

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo provisional con los aspirantes que no hayan obtenido plaza, ordenados por el orden de puntuación indicada en la autobarefacción o, en su caso, la que conste revisada por el órgano de selección, resolviéndose los empates conforme a lo indicado anteriormente. La Bolsa de Trabajo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de esta Diputación Provincial. Esta Bolsa se mantendrá en vigor hasta la publicación de la Bolsa de Trabajo definitiva.

En la resolución de constitución de la Bolsa de Trabajo provisional se concederá a sus integrantes un plazo de diez días para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, que deberá presentarse en la forma prevista en la Base 6.3

Los integrantes de la Bolsa cuya solicitud haya sido baremada previamente por el Tribunal del proceso selectivo no deberán presentar la documentación indicada, considerándose a todos los efectos como definitiva la asignada por el Tribunal de selección.

Se designará una Comisión de Valoración para efectuar el cotejo de la documentación presentada. La resolución de constitución de la Bolsa de Trabajo definitiva establecerá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el indicado plazo se publicará de nuevo la Bolsa de Trabajo con la baremación definitiva, en el Tablón de Anuncios y la Página Web de la Diputación Provincial de Toledo.

#### **UNDÉCIMA.- 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 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.



## ANEXO I

### PLAZA MÉDICO ESPECIALISTA EN GERIATRÍA (SUBGRUPO A1)

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.- Su garantía y suspensión.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 5. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Régimen Local Español.- Concepto de la Administración Local.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales. Otras entidades Locales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución.

Tema 10. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Personales y garantía de los derechos digitales.

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

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Aspectos biológicos del envejecimiento.

Tema 2.- Deterioro funcional, discapacidad y dependencia en la persona mayor

Tema 3.- Estrategias de promoción y prevención de la salud en la persona mayor.

Tema 4.- Valoración geriátrica integral.

Tema 5.- Valoración clínica y funcional.

Tema 6.- Valoración cognitiva, afectiva y conductual.

Tema 7.- Sistemas de clasificación de pacientes en la atención geriátrica.

Tema 8.- Equipo interdisciplinar en la atención geriátrica.

Tema 9.- Atención sanitaria al anciano en el medio residencial. Plan interdisciplinar de atención personalizada.

Tema 10.-Atención sanitaria al anciano en los Centros de Día. Plan interdisciplinar de atención personalizada.

Tema 11.- Polifarmacia en personas mayores.

Tema 12.- Vacunación de los mayores.

Tema 13.- Valoración de la comorbilidad en el anciano.

Tema 14.- Fragilidad en el anciano.

Tema 15.- Soporte vital básico y avanzado en el adulto.

Tema 16.- Hipertensión arterial.

Tema 17.- Insuficiencia cardíaca en el anciano

Tema 18.- Cardiopatía isquémica.

Tema 19.- Enfermedad vascular periférica.

Tema 20.- Enfermedad cerebrovascular en el anciano.

Tema 21.- Síncope y otras pérdidas transitorias del conocimiento en el paciente mayor.

Tema 22.- Síndrome confusional agudo o delirium en personas mayores.

Tema 23.- Demencia. Concepto. Criterios diagnósticos. Diagnóstico diferencial. Clasificación.

Tema 24.- Enfermedad de Alzheimer.

Tema 25.- Tratamiento integral de las demencias.

Tema 26.- Trastornos psicoconductuales en el anciano con demencia. Tratamiento.

Tema 27.- Síndrome depresivo en el anciano.

Tema 28.- Tratamiento de la depresión en el anciano.

Tema 30.- Ansiedad en el anciano. Tratamiento.

Tema 31.- Esquizofrenia de inicio tardío y trastorno delirante.

Tema 32.- Enfermedad de Parkinson.

Tema 33.- Trastornos del movimiento en el anciano.

Tema 34.- Epilepsia. Clasificación. Clínica. Diagnóstico. Tratamiento.



- Tema 35.- Osteoartritis en personas mayores.  
Tema 36.- Osteoporosis en personas mayores.  
Tema 37.- Diabetes mellitus. Epidemiología. Patogénesis. Clínica. Diagnóstico.  
Tema 38.- Diabetes mellitus. Manejo terapéutico y de sus complicaciones.  
Tema 39.- Hipotiroidismo. Hipertiroidismo.  
Tema 40.- Prostatismo. Hiperplasia benigna de próstata.  
Tema 41.- Cáncer de próstata.  
Tema 42.- Insuficiencia renal.  
Tema 43.- Infecciones del tracto urinario en el paciente mayor.  
Tema 44.- Deshidratación en el anciano. Trastornos hidroelectrolíticos.  
Tema 45.- Disnea. Insuficiencia respiratoria aguda y crónica. EPOC.  
Tema 46.- Infecciones respiratorias. Neumonías.  
Tema 47.- Anemias en el anciano.  
Tema 48.- Enfermedades más frecuentes del tracto gastrointestinal en el anciano.  
Tema 49.- Valoración nutricional en el anciano. Desnutrición.  
Tema 50.- Caídas y fracturas de cadera en la persona mayor.  
Tema 51.- Inmovilidad. Úlceras por presión

## ANEXO II

### PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SUBGRUPO C2)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 4. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 5. 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. La carrera administrativa. Promoción interna. La selección del personal y la oferta pública de Empleo.

Tema 6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 7. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9. Administración electrónica I. Usos del Certificado electrónico en la administración electrónica. Tipos y soportes del certificado electrónico. Autoridades certificadoras y servicios que prestan.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado.

Tema 11. Microsoft Windows 10 I. Creación, copiado y borrado de archivos y carpetas. Las unidades de disco locales y de red. Impresión y digitalización de documentos.

Tema 12. Microsoft Windows 10 II. Navegación por Internet con Microsoft Microsoft Edge. Uso del correo electrónico con Microfocus GroupWise, versión 18.

Tema 13. Microsoft Office 2007 I. Procesamiento de texto con procesadores de texto Microsoft Word, versión 2007.

Tema 14. Microsoft Office 2007 II. Elaboración y uso de hojas de cálculo con Microsoft Excel, versión 2007.

## ANEXO III

### PLAZA: ELECTRICISTA (SUBGRUPO C2)

#### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: principios generales.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1.- Conceptos básicos de electricidad I): Teoría atómica. Corriente eléctrica. Circuito eléctrico. Magnitudes eléctricas. Ley de Ohm. Efecto Joule.

Tema 2.- Conceptos básicos de electricidad II): Corriente continua y corriente alterna. Corriente alterna trifásica. El factor de potencia en las redes eléctricas. Circuito serie, paralelo y mixto.

Tema 3.- Verificación de las instalaciones eléctricas de baja tensión: Medida de la tensión. Identificación del conductor activo. Medida de la resistencia de puesta a tierra.

Tema 4.- Componentes de una instalación eléctrica de baja tensión: Conductores y cables eléctricos: Tipos, designación y colores distintivos. Materiales eléctricos: Códigos IP e IK.

Tema 5.- Receptores eléctricos: Prescripciones generales, motores y receptores para alumbrado. Mecanismos eléctricos: Interruptor, conmutador, cruzamiento, pulsador y base enchufe.

Tema 6.- Protección de las instalaciones eléctricas en baja tensión contra sobrintensidades y sobretensiones: Definición de cortocircuito, sobrecarga, sobretensión y defecto de aislamiento.

Tema 7.- Aparataje de protección: Cortacircuitos fusibles, interruptores automáticos, interruptor diferencial e interruptor de control de potencia.

Tema 8.- Contactos eléctricos. Definición de contacto directo y contacto indirecto. Medidas de protección contra los contactos directos y contra los contactos indirectos en instalaciones de baja tensión.

Tema 9.- Redes de distribución de energía eléctrica en baja tensión: Esquemas de distribución. Redes aéreas: Materiales, cálculo mecánico, ejecución de las intensidades e intensidades máximas admisibles por los conductores.

Tema 10.- Instalaciones de enlace en baja tensión: definición y esquemas. Cajas generales de protección. Caja de protección y medida.

Tema 11.- Puesta a tierra en instalaciones eléctricas de baja tensión: objeto y definición. Partes que comprende. Conexión equipotencial. Resistencia de las tomas de tierra.

Tema 12.- Instalaciones eléctricas de baja tensión en locales de pública concurrencia: Campo de aplicación. Alimentación de los servicios de seguridad. Alumbrado de emergencia.

**ANEXO IV****PLAZA: -OPERARIO/A AGRÍCOLA-****PARTE GENERAL**

Tema 1. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: principios generales.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1.- Cultivos de invierno. Generalidades: siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo.

Tema 2.- Cultivos de primavera. Generalidades: siembra, semillas, épocas de siembra y cuidados de cultivo.

Tema 3.- Cultivos hortícolas. Generalidades. Semilleros y trasplantes.

Tema 4.- Frutales. Generalidades. Frutales de hueso, de pepita, el olivo y la vid.

Tema 5.- Herramientas para trabajos agrícolas. Tipos y modo de empleo.

Tema 6.- El tractor. Generalidades y mantenimiento

**ANEXO V****PLAZA: LAVANDERO/A-PLANCHADOR/A****PARTE GENERAL**

Tema 1.- El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: principios generales.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1. Tipos de suciedad (manchas) y formas de eliminarla. Clasificación según el método utilizado.

Tema 2. Características de los productos de lavado y neutralizantes. Calidades de las lejías. Anticloros: ventajas e inconvenientes. Neutralizantes. Detergentes.

Tema 3. Métodos de lavado. Mojado, prelavado y aclarado. Programas de lavado según la suciedad y tipo de fibra. Controles de lavado: agua, productos, máquinas, operaciones, aclarados y calidad obtenida.

Tema 4. Las secadoras-planchadoras o calandras: características: factores de rendimiento; papel de planchado; otras funciones; roces sobre la cubeta; purgadores; electricidad estática, los posos o depósitos, aspiración de vapores, dificultades de calandra.

Tema 5. Factores que intervienen en un buen planchado. Presión, vapor al vacío. Tiempos para la vaporización y el vacío. Actuación de las fibras textiles frente al planchado. Cuidados en la operación y riesgos en las piezas al planchado.

Tema 6. Aparatos universales para el planchado. Problemas típicos en el planchado. Fallos y su corrección.

**ANEXO VI****PLAZA: PEON CAMINERO (AGRUPACION PROFESIONAL OFICIOS)****PARTE GENERAL**

Tema 1. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: principios generales.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 1. La provincia de Toledo: Situación, extensión y límites. Concepto y clases de carreteras. Carreteras de la provincia de Toledo.

Tema 2. Firmes de carreteras: Aspectos generales, conocimientos elementales y prácticos sobre los firmes de carretera. Capas granulares en firmes; materiales, maquinaria, empleo y conservación. Mezclas bituminosas en frío y en caliente; materiales, maquinaria, empleo y conservación.

Tema 3. Señalización vertical y horizontal, balizamiento y defensas. Materiales, maquinaria, empleo y conservación. Señalización de obras en carreteras y señalizaciones de emergencia en casos de accidentes o desperfectos de la carretera, problemas que plantean.

Tema 4. Vías urbanas, calles. Pavimentación: aspectos generales y conocimientos elementales y prácticos sobre firmes, pavimentos, bordillos, acerados e instalaciones urbanas. Representación esquemática de secciones tipo.

Tema 5. Bacheos. Sus clases. Diferentes materiales empleados. Organización y ejecución de un tajo de bacheo, mano de obra y maquinaria. Blandones. Drenaje.

Tema 6. Ligera descripción de la maquinaria utilizada en conservación de carreteras. Uso de maquinaria auxiliar, como motosierras, sierras de disco, desbrozadoras y segadoras de hilo y similares.

**SEGUNDO:** Insértese en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo para general conocimiento."

Toledo, 10 de octubre de 2022.-El Presidente, Álvaro Gutiérrez Prieto. La Secretaria General, María Gallego Gómez.

Nº. I.-5130