

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado decreto número 218/2015, de fecha 13 de marzo de 2015, sobre aprobación de oferta de empleo público de esta Diputación Provincial para el año 2015, 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 fecha 5 de marzo de 2015, resuelvo:

1. Dar traslado de este decreto al Registro de anuncios y edictos del “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo 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 el año 2015.

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 2015

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 la oferta pública de empleo para 2015. Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

ACCESO LIBRE			
Grupo/Subgrupo Ley 7/2007	Clasificación (escala, subescala, clase y categoría)	Denominación plazas	Forma provisión
A1	Admón. General, Técnica	1 TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL -ESPECIALIDAD JURÍDICA-	OPOSICIÓN LIBRE
A1	Admón. General, Técnica	2 TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL	OPOSICIÓN LIBRE
A2	Admón. General, Gestión	2 TÉCNICO GESTIÓN	OPOSICIÓN LIBRE

PROMOCIÓN INTERNA			
Grupo/Subgrupo Ley 7/2007	Clasificación (escala, subescala, clase y categoría)	Denominación plazas	Forma provisión
A2	Admón. General, Gestión	4 TÉCNICO GESTIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA
C1	Admón. General, Administrativa	6 ADMINISTRATIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA
C2	Admón. General, Auxiliar	2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA
C2	Admón. Especial, Servicios Especiales, Personal Oficinos, Oficial	2 OFICIAL DE OFICIOS	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA



La provisión de las plazas objeto de la oferta de empleo público para el año 2015 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 VII 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: Las 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, C1 y C2 y Agrupaciones Profesionales y a que se refiere la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 (Especialidad Jurídica).

–Técnico de Administración General.

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

–Técnico de Gestión.

Escala Admón. General, Subescala Administrativa, las plazas de:

–Administrativo.

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

–Auxiliar Administrativo.

Escala Admón. Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficinos, Categoría Oficial:

–Oficial Oficinos.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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. 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 o grado equivalente, para la plaza de Técnico de Administración General. Especialidad jurídica.

–Título de licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales o grado equivalente para las plazas de Técnico de Administración General.

–Título de diplomado en Derecho, Económicas o Empresariales o grado equivalente para las plazas de Técnico de Gestión (turno libre).

–Título de diplomatura o grado para las plazas de Técnico de Gestión (promoción interna).

–Título de bachiller o equivalente, o una antigüedad de diez años en el grupo C2 de la escala de Administración General (DA 9ª RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado) para las plazas de administrativo.

–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.

Las titulaciones académicas deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, y se ajustarán al modelo autocopiativo propio de la Diputación de Toledo basado en el aprobado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 4 de junio de 1998, el cual consta de tres copias para los distintos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro General y Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

4.2. Presentación de solicitudes: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, será dirigido al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Toledo y presentado en el Registro General de la Corporación durante el horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la prestación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por triplicado, quedando uno de los ejemplares en poder de la Diputación, otro en la entidad colaboradora y el tercero en poder del interesado/a.

El ejemplar del interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

Los aspirantes con minusvalía podrán requerir, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas. A tal fin el candidato adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, que se resolverán conforme a lo establecido en la Orden PRE/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:

Fase de concurso:

Se justificarán mediante informe expedido por el Servicio de Recursos Humanos, con los datos obrantes en el Servicio de Recursos Humanos, 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 Recursos Humanos de la Excm. Diputación de Toledo.
- Fotocopias compulsadas por las oficina del Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud, conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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 Recursos Humanos 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 35. f) de la Ley 30/92).

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

4.5. 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".

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.6. Derechos de examen: Los derechos de examen serán abonados en la Caja Castilla-La Mancha, mediante transferencia bancaria a la cuenta número ES23 2105 6411 873400005481 a nombre de la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

La falta de abono en tiempo y forma de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación posterior.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

Oposición libre	Concurso-oposición (promoción interna)
Grupo A1 - 27,60 euros	Grupo A2 - 10,35 euros
Grupo A2 - 20,70 euros	Grupo C1 - 7,00 euros
	Grupo C2 - 3,00 euros

La falta de justificación ante la Diputación Provincial de Toledo del abono de los referidos derechos de examen determinarán la exclusión del aspirante.

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 de Toledo.

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 ante el órgano expresado en la base 4.2.

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.

4.7 Aspirantes extranjeros.- Los aspirantes extranjeros deberán acreditar junto con su solicitud el cumplimiento del requisito establecido en la Base 3.1.a) conforme a lo señalado en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, del Ministerio de Administraciones Públicas.

5. Admisión de candidatos.

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 que deberá recoger el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal seleccionador, será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, y modificado por la Ley 4/99, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, indicando que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición.

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 de Toledo. 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.

La Diputación de Toledo podrá asimismo rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2. de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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 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.

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 28 de la Ley 30/1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escala de los grupos A1, A2, C1 y C2 en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, 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.

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 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 (plazas incluidas en anexos III a VII):**

La fase de Oposición correspondiente a las plazas de Técnico de Administración General –Especialidad Jurídica– y Técnico de Administración General se regirán por lo específicamente dispuestos en los anexos I y II de la presente convocatoria.

En relación a las plazas incluidas en los anexos III a VII 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.

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. La calificación final de la oposición 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.

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 provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración de los sucesivos ejercicios 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, n.º 4, de Toledo). A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma la relación de calificaciones de los opositores que los hayan superado.

9.2. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.3. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará a partir de la letra “Z”, según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 10 de diciembre de 2014 por la Dirección General de Función Pública y Justicia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM n.º 242, de 16 de diciembre de 2014).

9.4. 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.

9.5. 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 pública en el tablón de anuncios de la Diputación de Toledo (plaza de la Merced, n.º 4), 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 el resultado del proceso selectivo,

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 Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial –plaza de la Merced, n.º 4, de Toledo– los siguientes documentos, a salvo lo que previene el artículo 35.f) de la Ley 30/1992:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros Estados miembros de la Unión Europea.



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

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y/o e incompatibilidad.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto. Este certificado será expedido por el Servicio de Medicina del Trabajo de la Corporación.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con minusvalía deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Bases Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acrediten tal condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial, quedando anuladas todas las actuaciones.

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.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación, mediante Decreto, procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aprobados, determinando el plazo para el acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico, así como para la toma de posesión en la plaza correspondiente.

Los nombramientos como funcionarios/as de carrera de los aspirantes se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

12.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de 9:00 a 14:00, en el Servicio de Recursos Humanos 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 3.2 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.

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, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, en la nueva redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

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, la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

**ANEXO I****Pruebas para la provisión de
1 TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL –ESPECIALIDAD JURÍDICA–**

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, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en la Primera parte del programa. 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 bloque I del programa, elegidos a la suerte, con el siguiente reparto:

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

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 cada ejercicio de 0 a 30 puntos. Los aspirantes que no obtengan una nota igual o superior a 15 puntos quedarán excluidos del proceso selectivo.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la exposición ante el tribunal, durante 60 minutos, de seis temas del bloque II del programa, elegidos a la suerte, con el siguiente reparto:

- Dos temas de Derecho Civil.
- Un temas de Derecho Hipotecario y Derecho Mercantil.
- Dos temas de Derecho Procesal.
- Un tema de Derecho Penal y Derecho Laboral.

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 cada ejercicio de 0 a 30 puntos. Los aspirantes que no obtengan una nota igual o superior a 15 puntos quedarán excluidos del proceso selectivo.

Cuarto ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones de asistencia jurídica en las corporaciones locales referente a cualquier parte del programa. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 3 horas para ello. El ejercicio será obligatoriamente leído ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis de las cuestiones jurídicas planteadas, la aplicación razonada del ordenamiento jurídico vigente y la capacidad para la resolución de dichas cuestiones.

El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 30 puntos quedando excluido el aspirante que no obtenga una nota mínima de 15 puntos.

Calificación final: La calificación final de cada aspirante será la resultante de sumar las calificaciones de los ejercicios primero, segundo, tercero y cuarto.



PROGRAMA

BLOQUE I

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

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. Procedimiento abreviado. 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 Regímenes 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.

BLOQUE II

Derecho Civil

Tema 1. El concepto de Derecho. Las divisiones del Derecho: Derecho natural y Derecho positivo; Derecho público y Derecho privado; otras clasificaciones. La norma jurídica: Su naturaleza. Caracteres, estructura y principales clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas.

Tema 2. Teoría general de las fuentes del Derecho. Las fuentes en el ordenamiento jurídico español. La Ley. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. Las lagunas de Ley y la analogía.

Tema 3. Efectos propios de las normas jurídicas. El principio "ignorantia iuris non excusat". El error de Derecho. La nulidad como sanción al incumplimiento. El fraude de Ley. La eficacia constitutiva del Derecho. La relación jurídica. La institución jurídica.

Tema 4. El derecho subjetivo: derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias e interinas. Ejercicio de los derechos; sus límites; referencia a la doctrina del abuso del Derecho, a la buena fe y a la teoría del levantamiento del velo de la personalidad jurídica. Renuncia. El poder de disposición y sus límites. Modificación, transmisión y extinción de derechos.



Tema 5. Comienzo y fin de la vigencia de las normas; la derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro ordenamiento. La Ley en el espacio. El Derecho Internacional Privado: reciprocidad, orden público, reenvío y fraude de ley. Principios y normas del Código Civil español en materia de conflictos de leyes; referencia a otra normativa en la materia.

Tema 6. La persona. El nacimiento de la persona física. Protección jurídica del concebido. La muerte de la persona. Los derechos de la personalidad. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Las circunstancias modificativas de la capacidad; el estado civil. La edad. La mayoría de edad. Situación jurídica del menor de edad. La emancipación. La incapacitación: Concepto, naturaleza y clases.

Tema 7. El Registro Civil: su organización; secciones. Promoción de asientos. Eficacia de los asientos. Prueba del estado civil. Publicidad y rectificación de los asientos.

Tema 8. Las personas jurídicas: Su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.

Tema 9. Las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles; de dominio público y de propiedad privada. Partes integrantes y pertenencias. El patrimonio; tipos.

Tema 10. El hecho jurídico. El acto jurídico. El negocio jurídico; sus elementos. El vicio del consentimiento. La causa; los negocios jurídicos abstractos, anómalos, simulados, indirectos, fiduciarios y fraudulentos.

Tema 11. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. La subsistencia del poder extinguido. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 12. El derecho real: Naturaleza y caracteres. Su diferencia con el derecho de crédito. La tipicidad de los derechos reales. El derecho real de dominio: Extensión y contenido. Protección del dominio: la acción reivindicatoria. Limitaciones del dominio: Las relaciones de vecindad.

Tema 13. Modos de adquirir el dominio. El título y el modo. La tradición. La ocupación. La accesión; su fundamento, clases. Accesión en bienes muebles e inmuebles. Doctrina de los frutos.

Tema 14. La usucapión. Requisitos y efectos. Renuncia. Modos de perder el dominio. El abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».

Tema 15. La posesión; su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

Tema 16. El usufructo. Idea de los usufructos especiales. Derechos de uso y habitación. La servidumbre. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Idea de las servidumbres legales en particular. Derechos reales de garantía. El derecho de superficie.

Tema 17. La obligación. Elementos. Sujetos, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo. Obligaciones puras, condicionales y a plazo. La llamada «conditio iuris». Clases de obligaciones por el objeto: Únicas y múltiples, positivas y negativas, específicas y genéricas, divisibles e indivisibles, principales y accesorias. La cláusula penal.

Tema 18. Cumplimiento de las obligaciones. Incumplimiento: causas. Efectos del incumplimiento; cumplimiento forzoso en forma específica. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. La acción subrogatoria. Causas de extinción de las obligaciones. El pago. Formas especiales de pago. Pérdida de la cosa debida. Condonación de la deuda. Confusión de derechos. La compensación. La novación. Asunción de deuda.

Tema 19. El contrato: fundamento y función. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad. Confirmación de los contratos. Rescisión; contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana. Idea de la clasificación de los contratos. Contratos atípicos, múltiples y mixtos.

Tema 20. El contrato de compraventa. Naturaleza. La condición resolutoria explícita; el pacto de reserva de dominio. Elementos de este contrato. Perfección de la compraventa. Obligaciones del vendedor; conservación y entrega de la cosa vendida. Saneamiento. Obligaciones del comprador; Pago del precio y de intereses. El retracto convencional. Retractos legales.

Tema 21. La donación: Su naturaleza. Elementos personales, reales y formales. Perfección del contrato. Efectos: Efectos derivados de pactos especiales. Reducción y revocación de las donaciones. El contrato de arrendamiento. Principios y normas fundamentales del Código Civil en materia de arrendamientos. El contrato de arrendamiento de obra o de empresa. El arrendamiento de servicios. Régimen de los arrendamientos urbanos. Régimen de arrendamiento de fincas rústicas.

Tema 22. El contrato de préstamo; sus especies. El comodato. El precario. El mutuo. El contrato de mandato: Su naturaleza y especies; constitución y efectos. Extinción del mandato. El contrato de depósito: Su naturaleza y especies.

Tema 23. El contrato de sociedad. Extinción. Contrato de transacción. Contratos aleatorios. Los cuasicontratos.

Tema 24. La sucesión "mortis causa". Fases o etapas de la herencia. Aceptación de la herencia. Las reservas. La sucesión testamentaria. Clases de testamentos. La sucesión forzosa; la legítima. La sucesión intestada. La partición de la herencia.



Derecho Hipotecario y Derecho Mercantil

Tema 1. Derecho Inmobiliario y Derecho Hipotecario. El Registro de la Propiedad: su demarcación. Publicidad formal del Registro. Principio de inscripción. El principio de rogación: Legitimación para pedir la inscripción. La legitimación y el principio de legitimación registral; alcance. El principio de la fe pública registral. Examen del artículo 34 de la Ley Hipotecaria.

Tema 2. Efectos de la inscripción respecto de los actos y contratos nulos. Las condiciones suspensivas y resolutorias en relación al Registro de la Propiedad. El precio aplazado: Examen de los artículos 10 y 11 de la Ley Hipotecaria. El principio de prioridad. El artículo 17 de la Ley Hipotecaria. El asiento de presentación: Sus circunstancias y efectos. Rango hipotecario.

Tema 3. Concepto y caracteres del derecho real de hipoteca. Efectos de la hipoteca. Bienes hipotecables. La venta de la finca hipotecada. Extensión de la hipoteca. Cesión y subrogación de créditos hipotecarios, con especial referencia a la regulación de la subrogación y modificación de préstamos hipotecarios por entidades financieras. La acción real y la acción personal en la ejecución hipotecaria.

Tema 4. El Derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La Empresa mercantil. El comerciante individual. El Registro Mercantil. Los libros de los comerciantes y las cuentas anuales. Concepto de comerciante, capacidad e incapacidades. La empresa. Sus elementos.

Tema 5. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. Personalidad de la sociedad. El objeto social: su determinación y efectos. Requisitos generales de constitución de la sociedad mercantil. La sociedad irregular. La sociedad regular colectiva. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima.

Tema 6. Títulos de crédito: concepto y caracteres. Títulos nominativos. Títulos a la orden. Títulos al portador. La letra de cambio: concepto. Emisión y forma. El endoso. La aceptación. El aval. Vencimiento de la letra: el pago y el protesto. La intervención. El cheque. Su transmisión. Presentación y pago.

Tema 7. El contrato de seguro: Concepto, naturaleza y regulación. Elementos personales, reales y formales. Contenido y extinción. Seguro contra daños: Concepto y normas generales. Distintos supuestos. Seguros de personas: Concepto y distintos supuestos. Responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

Tema 8. El Concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Determinación de la masa activa; las acciones de reintegración patrimonial. La masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura. La calificación del concurso.

Derecho Procesal

Tema 1. El proceso. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución. El derecho a la tutela judicial efectiva: Titularidad y contenido. Extensión y límites de la Jurisdicción en cada orden jurisdiccional. Las resoluciones procesales.

Tema 2. Las partes en el proceso civil; posición jurídica de las partes. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y empleados públicos en los procesos civiles. Ausencia de partes.

Tema 3. Actos de iniciación del proceso civil: La demanda; sus efectos. Actos de desarrollo del proceso civil. Medidas cautelares en el proceso civil. La prueba. La sentencia. Sus efectos jurídicos. Otras formas de terminación del proceso. Eliminación del proceso.

Tema 4. Impugnación del proceso. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de apelación. Recursos frente a las resoluciones de los Secretarios Judiciales. El recurso de casación: concepto y fin. Requisitos. Efectos de la sentencia. El recurso extraordinario por infracción procesal. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 5. El proceso contencioso administrativo (I). Naturaleza de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Ámbito subjetivo. Ámbito objetivo. Las partes. El objeto del recurso: la actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes.

Tema 6. El proceso contencioso administrativo (II). Plazos. Diligencias preliminares. La sentencia; contenido, efectos y ejecución. Otros modos de terminación del procedimiento. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento especial para la protección de los derechos fundamentales de las personas.

Tema 7. Recursos en el proceso contencioso-administrativo. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recursos de casación para la unificación de la doctrina. Recursos de casación en interés de la Ley. Recurso de revisión.

Tema 8. El proceso penal. Las partes en el proceso penal. La rebeldía en el proceso penal. El proceso penal. Modos de iniciación del mismo: denuncia, querrela, e iniciación de oficio. El sumario. Auto de conclusión del sumario. Medidas cautelares. Sentencia y apelación.

Tema 9. Proceso ordinario de trabajo. Su tramitación. Procesos especiales de trabajo. Conflictos colectivos. Ejecución de sentencias en el proceso de trabajo: Preceptos generales. Supuestos especiales. Ejecución provisional.



Derecho Penal y Derecho Laboral

Tema 1. El concepto de Derecho Penal. El principio de legalidad penal. La irretroactividad de la Ley penal. El concepto de delito. Sus clases. Sus elementos. El dolo. La imprudencia.

Tema 2. La acción. Causalidad e imputación objetiva. Antijuridicidad y tipicidad. Punibilidad. La vida del delito. La excepcionalidad en la punición de la conspiración, la proposición y la provocación para delinquir. Tentativa de delito. El delito consumado. El sujeto activo del delito. La participación en el delito.

Tema 3. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 4. El hurto. El robo. La extorsión. Usurpación. Defraudaciones: estafa y apropiación indebida. Daños. Insolvencias punibles. Delitos societarios. Alteración de precios en concursos y subastas públicas. Referencia a los delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores; sustracción de cosa propia a su utilidad social o cultural; receptación y conductas afines.

Tema 5. Objeto del Derecho del Trabajo, Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: Caracterización general. Tipología de normas laborales. El convenio colectivo: Concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral.

Tema 6. La aplicación de las normas laborales; la relación entre la Ley y la norma convencional. El principio de condición más beneficiosa. La irrenunciabilidad de derechos. La territorialidad de la norma laboral. El contrato de trabajo; sus partes. La interposición de empresarios. Tipología del contrato de trabajo. Su modificación.

Tema 7. La extinción del contrato de trabajo; sus causas. Extinción convencional. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador. Extinción por muerte, jubilación, incapacitación o extinción de la personalidad jurídica del empresario. Extinción por voluntad del trabajador.

Tema 8. La extinción por causas objetivas. El despido disciplinario. El despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo. Las infracciones y sanciones en el orden social. La prevención de riesgos laborales.

Tema 9. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 10. El sistema de Seguridad Social: Estructura y ámbitos. La gestión de la Seguridad Social. El régimen general de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. La acción protectora. Las contingencias protegidas. Los regímenes especiales de la Seguridad Social. Las mejoras voluntarias. Regímenes complementarios.

Tema 11. El concepto de Derecho Penal. El principio de legalidad penal. La irretroactividad de la Ley penal. El concepto de delito. Sus clases. Sus elementos. El dolo. La imprudencia.

Tema 12. La acción. Causalidad e imputación objetiva. Antijuridicidad y tipicidad. Punibilidad. La vida del delito. La excepcionalidad en la punición de la conspiración, la proposición y la provocación para delinquir. Tentativa de delito. El delito consumado. El sujeto activo del delito. La participación en el delito.

Tema 13. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 14. El hurto. El robo. La extorsión. Usurpación. Defraudaciones: estafa y apropiación indebida. Daños. Insolvencias punibles. Delitos societarios. Alteración de precios en concursos y subastas públicas. Referencia a los delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores; sustracción de cosa propia a su utilidad social o cultural; receptación y conductas afines.

ANEXO II

Pruebas para la provisión de 2 TÉCNICOS 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, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en la Primera parte del programa. 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 de la Primera parte del programa, elegidos a la suerte, con el siguiente reparto:

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

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 cada ejercicio de 0 a 30 puntos. Los aspirantes que no obtengan una nota igual o superior a 15 puntos quedarán excluidos del proceso selectivo.

Tercer ejercicio: Consistirá en la exposición ante el tribunal, durante 60 minutos, de seis temas de la Segunda parte del programa, elegidos a la suerte, con el siguiente reparto:

- Un tema de Ciencia Política.
- Dos temas de Hacienda Pública.
- Un tema de Urbanismo.
- Dos temas de Actividad Sectorial de la Administración Pública.

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 cada ejercicio de 0 a 30 puntos. Los aspirantes que no obtengan una nota igual o superior a 15 puntos quedarán excluidos del proceso selectivo.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones de asistencia administrativa técnica en las corporaciones locales referente a cualquier parte del programa. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 3 horas para ello.

El ejercicio será obligatoriamente leído ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis de las cuestiones prácticas planteadas, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos expuestos y la capacidad para la resolución de dichas cuestiones.

El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 30 puntos quedando excluido el aspirante que no obtenga una nota mínima de 15 puntos.

Calificación final: La calificación final de cada aspirante será la resultante de sumar las calificaciones de los ejercicios primero, segundo, tercero y cuarto.

PROGRAMA

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 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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 17. El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. Regulación legal: Ámbito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

Tema 18. 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 19. 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. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 20. 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 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 Regímenes especiales.

Tema 4. 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

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.

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 III

Pruebas para la provisión de 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN

1. Sistema de selección: Oposición libre.
2. Fase de oposición.

Los ejercicios de esta fase tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

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 y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

**Segundo ejercicio.**

Consistirá en desarrollar oralmente tres temas, extraídos al azar por cada aspirante, de la totalidad que integra el programa, durante el tiempo máximo de 30 minutos. El aspirante, si lo desea, dispondrá previamente de 15 minutos para elaborar un esquema.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Tercer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará 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.

3. Programa de las pruebas:

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

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

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 4. Principios rectores de la política económica y social. Garantía.

Tema 5. El Tribunal Constitucional: Organización, composición y atribuciones.

Tema 6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey.- Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 8. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 9. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 10. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: composición.

Tema 11. La Administración General del Estado. Órganos Centrales. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, los Secretarios de Estado.

Tema 12. La Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias. Los Directores Insulares.

Tema 13. Centralización y descentralización. Clases de descentralización. Las desconcentraciones. Mecanismos de cooperación, coordinación y control entre las Administraciones Públicas.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: las Instituciones de la Comunidad Autónoma.

Tema 15. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16. El municipio: el término municipal. La población.

Tema 17. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 22. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto-Legislativo.

Tema 23. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria y sus límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 24. Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo: fuentes.

Tema 25. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 26. 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 27. La invalidez de los actos administrativos. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 28. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 29. 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 30. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 31. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de la Administración Pública.



- Tema 32. La potestad sancionadora de la Administración Pública: principios generales.
- Tema 33. El procedimiento administrativo sancionador.
- Tema 34. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance. Los interesados.
- Tema 35. 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 36. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
- Tema 37. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos.
- Tema 38. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación.
- Tema 39. El recurso contencioso-administrativo. Actos impugnables. fases del proceso. La sentencia.
- Tema 40. La reclamación administrativa previa a las vías judiciales civil y laboral.
- Tema 41. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-la Mancha: El personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 42. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública de Castilla-La Mancha. La carrera administrativa. Promoción interna.
- Tema 43.- Derechos y deberes del personal al servicio de las administraciones públicas de Castilla-La Mancha.
- Tema 44. 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 45. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario de los funcionarios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.
- Tema 46. Las situaciones administrativas de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.
- Tema 47. El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.
- Tema 48. La actividad de policía o de limitación. Manifestaciones más importantes. Policía de derechos y libertades. Policía de orden y de seguridad.
- Tema 49. El Derecho del trabajo: Concepto y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Tipología y aplicación de las normas laborales.
- Tema 50. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública.
- Tema 51. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido. Salarios de tramitación.
- Tema 52. El presupuesto de las entidades locales. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.
- Tema 53. Formación y aprobación del Presupuesto. Las Bases de Ejecución. Prórroga del Presupuesto.
- Tema 54. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Ingresos de Derecho Privado.
- Tema 55. Los contratos del sector público. Clases de contratos del Sector Público.
- Tema 56. Los contratos administrativos del sector público. Los contratos privados: régimen jurídico aplicable.
- 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: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
- Tema 60. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.

ANEXO IV

Pruebas para la provisión de 4 PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN

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 de nivel 23 o superior: 3,25 puntos.
 - Por la posesión de un grado personal de nivel 22: 3,00 puntos.
 - Por la posesión de un grado personal de nivel 21: 2,75 puntos.
 - Por la posesión de un grado personal de nivel 20 o inferior: 2,50 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 23 o superior: 0,13 puntos por mes, hasta un máximo de 3,25 puntos.



–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 22: 0,11 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 21: 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 2,75 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 20 o inferior: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 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 el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará 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.

4. Programa de las pruebas:

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

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

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 4. Principios rectores de la política económica y social. Garantía.

Tema 5. El Tribunal Constitucional: Organización, composición y atribuciones.

Tema 6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 8. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 9. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 10. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: composición.

Tema 11. La Administración General del Estado. Órganos Centrales. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, los Secretarios de Estado.

Tema 12. La Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias. Los Directores Insulares.



Tema 13. Centralización y descentralización. Clases de descentralización. Las desconcentraciones. Mecanismos de cooperación, coordinación y control entre las Administraciones Públicas.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: las Instituciones de la Comunidad Autónoma.

Tema 15. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16. El municipio: el término municipal. La población.

Tema 17. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 20. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 22. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto-Legislativo.

Tema 23. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria y sus límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 24. Los Tratados Internacionales. El Derecho Comunitario Europeo: fuentes.

Tema 25. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 26. 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 27. La invalidez de los actos administrativos. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 28. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 29. 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 30. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 31. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de la Administración Pública.

Tema 32. La potestad sancionadora de la Administración Pública: principios generales.

Tema 33. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 34. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance. Los interesados.

Tema 35. 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 36. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 37. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos.

Tema 38. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación.

Tema 39. El recurso contencioso-administrativo. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 40. La reclamación administrativa previa a las vías judiciales civil y laboral.

Tema 41. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 42. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública de Castilla-La Mancha. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 43. Derechos y deberes del personal al servicio de las administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 44. 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 45. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario de los funcionarios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 46. Las situaciones administrativas de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 47. El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 48. La actividad de policía o de limitación. Manifestaciones más importantes. Policía de derechos y libertades. Policía de orden y de seguridad.

Tema 49. El Derecho del trabajo: Concepto y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Tipología y aplicación de las normas laborales.

Tema 50. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública.



Tema 51. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido. Salarios de tramitación.

Tema 52. El presupuesto de las entidades locales. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.

Tema 53. Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución. Prórroga del presupuesto.

Tema 54. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 55. Los contratos del sector público. Clases de contratos del Sector Público.

Tema 56. Los contratos administrativos del sector público. Los contratos privados: régimen jurídico aplicable.

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: Concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 60. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento.

ANEXO V

Pruebas para la provisión de 6 PLAZAS DE 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 de nivel 20 o superior: 3,25 puntos.

–Por la posesión de un grado personal de nivel 19: 3,00 puntos.

–Por la posesión de un grado personal de nivel 18: 2,75 puntos.

–Por la posesión de un grado personal de nivel 17 o inferior: 2,50 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 20 o superior: 0,13 puntos por mes, hasta un máximo de 3,25 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 19: 0,11 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 18: 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 2,75 puntos.

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel 17 o inferior: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 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 el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará 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.

4. Programa de las pruebas:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

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

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

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas: referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 8. Las Cortes de Castilla-La Mancha. Composición y funcionamiento. El Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha.

Tema 9. El Procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores y su regulación en el derecho. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 11. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 12. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 13. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 14.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 15. Formas de acción administrativa. Referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. El servicio público.

Tema 16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal. Competencias.

Tema 20. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 21. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 22. El Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado local.

Tema 25. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos, deberes régimen disciplinario.

Tema 28. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. El contrato de trabajo (I): Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción.

Tema 30. El contrato de trabajo (II): Modalidades.

Tema 31. Régimen General de la Seguridad Social (I): Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras.



Tema 32.- Régimen General de la Seguridad Social (II): Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidad permanente y la jubilación.

Tema 33. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General presupuestaria.

Tema 34. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 35. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

Tema 36. Concepto de informática: "Hardware" y "Software". Arquitectura de ordenadores. Concepto y tipos de bases de datos: características y objetivos.

Tema 37. Sistema lógico "Software". La Programación. Programas del sistema: el sistema operativo, programas de aplicaciones. Las bases de datos.

Tema 38. Ofimática: Tipos de programas y aplicaciones más usuales. Microsoft Office 2007, funciones avanzadas. Word, Excel y Access: características, generalidades, formato, ventanas, vínculos, gráficos y base de datos.

Tema 39.- Funciones de las instituciones de la Unión europea: El consejo, El Parlamento, La Comisión, El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

Tema 40.-Efectos de las diferentes fuentes del Derecho Comunitario. Tratados reglamentarios, Directivas y Decisiones.

ANEXO VI

Pruebas para la provisión de 2 PLAZAS 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 el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará 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.

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, Word Wide Web, etc. Motores de búsqueda de directorios de recursos en Internet. Lenguaje y utilidades para edición y publicación de documentos en Internet.

ANEXO VII

Pruebas para la provisión de 2 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 Excma. 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 el desarrollo de las pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará 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.

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 13 de marzo de 2015.-El Presidente, Arturo García-Tizón López.-El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º I.-2330