

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de ésta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero 2023, han sido aprobadas las bases del proceso selectivo para la provisión de seis plazas de técnico de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla funcionarial, incluidas en las Ofertas de Empleo Público ordinarias de 2021 y 2022, que se acumulan, y cuyas bases son del siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES DE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE CIUDAD REAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022.

Notas preliminares:

1 Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

2 Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión del puesto convocado, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

3 Se informa a las personas aspirantes que no cuenten con medios electrónicos para la presentación de su solicitud, de que podrán ser asistidas para ello en los Puntos de Inclusión Digital implantados por la Diputación Provincial en la provincia de Ciudad Real, más información en:

<https://www.dipucl.es/pid>

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de seis plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de esta Diputación provincial y que figuran en la Oferta de Empleo Público de los ejercicios 2021 y 2022, conforme a la tasa ordinaria de reposición, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, subgrupo A1, dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

en materia de Régimen Local, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Real Decreto 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 y demás normativa concordante que resulte de aplicación.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

a. Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b. Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c. Estar en posesión de título superior universitario de Grado o Licenciatura, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario por cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes y admisión de las personas aspirantes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, publicándose íntegramente las bases de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y se presentarán en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/68>), siendo este el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo.

2. La subsanación de las solicitudes presentadas, se realizará igualmente en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>

3. En las solicitudes se hará constar que reúnen los requisitos señalados en la convocatoria y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación según el formulario dispuesto al efecto en la página web mencionada en el apartado 1 anterior.

4. Todos los actos sucesivos que daban ser objeto de publicación serán publicados en el portal de empleo público de la Diputación de Ciudad Real:

<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general/empleo-publico/itemlist/category/23-oposiciones>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

5. Para ser admitido será necesario el pago de la tasa por derechos de examen y formación del expediente que se fijan en la cantidad de 30,00 euros para la presente convocatoria conforme a su Ordenanza reguladora (BOP Número 150, de 4 de agosto de 2022, Tarifa conforme al artículo 5.2.a) y que será satisfecha por las personas aspirantes a través de los medios habilitados al efecto por la Administración Provincial durante el proceso de inscripción en el presente proceso selectivo. El pago electrónico de la tasa durante el proceso de inscripción y antes de finalizar el proceso de solicitud supondrá un 10 por ciento de descuento sobre el mencionado importe (Bonificación conforme al art. 4.2 de la Ordenanza).

La falta de pago íntegro durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. En ningún caso el abono de los derechos de examen y formación del expediente supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, a la que deberá adjuntarse el justificante del pago realizado.

Los derechos de examen serán devueltos únicamente en el caso de ser excluido del proceso selectivo y previa petición del interesado, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6.3 de la Ordenanza fiscal correspondiente antes citada, estarán exentos del pago por derechos de examen y formación del expediente:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.
- b) Las personas que figuren como desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuada ni se hubiesen negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- c) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. Se bonificará la tasa en un cincuenta por ciento en el caso de familias numerosas de categoría general.
- d) Las personas víctimas de violencia de género.

En caso de alegar cualquiera de las exenciones antedichas, deberán marcar la causa que se alega durante el proceso de solicitud y adjuntar durante ese mismo proceso el documento acreditativo de tal causa de exención. Para justificar los motivos de exención o bonificación se aportará, junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva correspondiente y antes de su presentación, la documentación que a continuación se indica:

- a) En el caso de discapacidad, certificado del Centro de valoración y orientación de discapacidades o fotocopia compulsada de la resolución correspondiente.
- b) En el caso de desempleo, al realizar la solicitud electrónica deberán marcar la correspondiente casilla por la que se autoriza a la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para consultar a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritas como demandantes de empleo y que no perciben ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- c) En el caso de familia numerosa, copia del título oficial.
- d) En el caso de víctimas de la violencia de género, informe de la Consejería de Bienestar Social u Organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios de la Diputación, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

6. Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

QUINTA. Igualdad de condiciones.

1. El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

2. A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

SEXTA. Órgano de selección.

1. La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y a la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. El Órgano de selección estará constituido por:

2.a. Presidente: un/a funcionario/a de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración General, en situación de servicio activo en la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real o persona en quien delegue de entre los funcionarios de carrera al servicio de esta Diputación que cumplan idénticos requisitos.

2.b. Vocales: Cuatro personas empleadas públicas de la Diputación o, en su caso, de otras administraciones públicas, al menos de igual grupo categorial al de la plaza convocada y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

2.c. Secretaría. La ejercerá la Secretaria General de la Diputación, el Vicesecretario general de esta Diputación o personal funcionario de carrera en quien deleguen, con voz y sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

3. La composición concreta del órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios de la Diputación, simultáneamente a la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4. Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

6. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Proceso selectivo.

1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base siguiente.

OCTAVA. Desarrollo del Proceso Selectivo.

1. Los ejercicios de la fase de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia: se harán públicos, por el órgano de selección, en la página web de la Diputación, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de seis meses y todos ellos se realizarán en el municipio de Ciudad Real.

2. La relación de opositores aprobados se comunicará igualmente en la página web, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libre y motivadamente por el órgano de selección. En cualquier momento, el órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

3. Ejercicios de la oposición.

Estará compuesta de tres ejercicios obligatorios para todos los aspirantes y eliminatorios.

a. Primer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, compuesto por al menos 100 preguntas, con preguntas referidas a la totalidad del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Las preguntas serán con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las preguntas que conformen los cuestionarios se elegirán de entre las aportadas por todos los miembros del órgano de selección. El cuestionario se elaborará por el Órgano de Selección con la suficiente antelación para poder realizar las copias necesarias en función del número de personas admitidas para la realización

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

del proceso selectivo. La custodia de los cuestionarios, así como el secreto de su contenido, serán de responsabilidad de los miembros del Órgano de Selección y del personal funcionario que participe en la logística del proceso (copias, distribución, preparación, etc), del que se llevará un registro.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

b. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de cinco horas, tres temas, determinados por sorteo.

Para la determinación de los temas a desarrollar se efectuarán dos sorteos sucesivos, el primero, que se efectuará extrayendo un número al azar de entre los que componen la parte 1 del temario (materias comunes) y el segundo extrayendo dos números al azar de entre los que componen la parte 2 del temario (materias específicas) para determinar el resto de temas a desarrollar. Podrá examinarse por los aspirantes durante un periodo máximo de 10 minutos, el material a utilizar para la realización de ambos sorteos.

En este ejercicio se valorará la formación general, los conocimientos específicos sobre la materia, la claridad y orden de ideas, la aportación personal del aspirante y la calidad de exposición escrita.

En los tres días siguientes a la realización del ejercicio, se publicará convocatoria para el llamamiento de los aspirantes para la lectura pública del mismo, señalando lugar, fecha, y hora para la misma.

c. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos, elegidos por sorteo de entre los aportados por los miembros del órgano de selección, relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas y con el programa de materias específicas de la convocatoria, en un tiempo máximo de 4 horas.

Con una antelación máxima de dos horas previas a la hora a la que hubiesen sido convocados los aspirantes para la realización del ejercicio, se celebrará una reunión de la Comisión de Selección en la que se determinarán al menos cuatro supuestos a propuesta de los miembros de dicha Comisión, con los que se realizará el sorteo público referido en el párrafo anterior para la determinación final de los dos supuestos que serán objeto del presente ejercicio.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

En los tres días siguientes a la realización del ejercicio, se convocará a los aspirantes para la lectura pública del mismo, pudiendo ser entrevistados por el Tribunal sobre las soluciones adoptadas por los aspirantes en la contestación a los supuestos planteados, durante un tiempo máximo de diez minutos.

La entrega de los ejercicios escritos se realizará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen el anonimato de los aspirantes.

Los sobres que contengan los ejercicios realizados (segundo y tercer ejercicio), no podrán ser abiertas hasta el día y hora de su lectura pública y serán custodiados por el Secretario.

En los locales de celebración de los ejercicios se dispondrá de la maquinaria necesaria para la realización de copias y el inmediato reparto subsiguiente de los ejercicios a realizar, en su caso.

4. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

El primer ejercicio se valorará como máximo con 30 puntos. El segundo y tercer ejercicio se calificarán hasta un máximo de 35 puntos, siendo necesario para superarlos, obtener un mínimo de 18 puntos en cada uno de ellos.

a. Únicamente podrán aprobar el primer ejercicio los 50 aspirantes que hayan obtenido las 50 mejores puntuaciones en el ejercicio. Para la calificación del primer ejercicio, el Tribunal de Selección determinará el nivel mínimo a alcanzar para superarlo, que nunca podrá ser inferior a 12 puntos, una vez se haya corregido de forma anónima y se hayan obtenido las puntuaciones netas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b. Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, desestimándose la más alta y la más baja.

c. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba, adjuntándose al expediente del proceso selectivo.

5. Con el resultado del último ejercicio, el órgano de selección expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará con los aspirantes que hayan superado todas las pruebas, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de plazas convocadas. Establecida dicha prelación, la relación final de aprobados se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del local donde se hubiera reunido el órgano de selección para efectuar la oposición y será elevada por el órgano de selección calificador a la Presidencia de la Diputación, con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera para las plazas convocadas.

6. En caso de empate, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición y, si persistiese el empate se dirimirá, sucesivamente, por la mayor puntuación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio.

NOVENA. Presentación de documentación y nombramiento.

1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el Tablón Electrónico de Publicaciones de esta Diputación (<https://etablon.dipucr.es/>), de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, o documento equivalente para los nacionales de otros Estados al que hace referencia la letra a) de la base tercera, debidamente compulsada.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, de cualquiera de las titulaciones exigidas en letra c) de la Base Tercera. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda.

d) Declaración jurada de 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Informe médico, en el que conste que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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 Tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano de selección deberá proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.

2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de 10 días hábiles, el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Ciudad Real ofertará destinos, que tendrán consideración de definitivos cuando tomen posesión de los mismos, a los aspirantes aprobados, eligiendo en primer lugar quien hubiera obtenido una mayor puntuación y así sucesivamente hasta completar el número de plazas. El plazo para dicha elección no podrá superar los 15 días hábiles. Identificada persona aprobada con la plaza elegida conforme se ha descrito conforme a sus propias solicitudes de destino, se emitirá Informe señalando dicha identidad, previo al dictado del Decreto de nombramiento como personal funcionario de carrera.

3. La Presidencia de la Diputación procederá al nombramiento, como funcionarios de carrera de los aprobados en la plaza objeto de la presente convocatoria, nombramiento que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de treinta días hábiles desde el siguiente a dicha publicación para proceder a la correspondiente toma de posesión.

BASE DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

1. Concluido el proceso selectivo se constituirá, una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino conforme al artículo 1 del Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo para el empleo temporal en la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real (Anexo II del Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real o norma que lo sustituya), teniendo la consideración de bolsa de trabajo generada “Aprovechando el proceso selectivo de la Oferta Pública de Empleo”, en todo lo que no se oponga a la Legislación básica en materia de empleo temporal y nombramientos de personal funcionario interino.

2. El número de personas que integran la bolsa de trabajo será como máximo el resultado de multiplicar el número de plazas convocados por diez, ordenándose a las personas que la compongan por el mejor resultado obtenido en el proceso selectivo sin haber obtenido plaza. En caso de empate, el mejor resultado obtenido en el tercer ejercicio. De persistir el empate, la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio., De persistir el empate, la nota obtenida en el primer ejercicio. No podrán formar parte de la bolsa de trabajo quienes no hubieran superado, al menos, el primer ejercicio.

BASE UNDÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el presidente de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TEMARIO OPOSICIÓN LIBRE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1 (arts. 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local).

PARTE 1. MATERIAS COMUNES.

BLOQUE 1. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA.

Tema 1. Estado social y democrático. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica: composición, designación, organización y funciones.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 6. La organización territorial del Estado: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Caracteres generales. La aprobación y reforma del Estatuto. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes.

Tema 9. Instituciones de Castilla-La Mancha en su Estatuto de Autonomía, en especial El Gobierno y la Administración Regional en el Estatuto de Autonomía.

Tema 10. El ordenamiento jurídico de Castilla-La Mancha. La potestad legislativa de las Cortes Regionales. El régimen local en Castilla-La Mancha.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

BLOQUE 2. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 13. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 14. La potestad de autoorganización de la Administración: creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

Tema 15. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 17. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos de las personas. La garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral.

Tema 19. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 22. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

Tema 23. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 24. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.

Tema 25. La instrucción del Procedimiento: fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 27. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 28. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 29. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 30. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 34. Las formas de la actividad administrativa. La actividad de fomento. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de la intervención administrativa en la actividad privada: autorizaciones, licencias y declaración responsable.

Tema 35. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión, gestión y reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en la materia.

Tema 36. La Administración Electrónica. El uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo común. El documento administrativo electrónico. La sede y el registro electrónicos. La notificación electrónica y la comparecencia en la sede electrónica.

Tema 37. La identificación del personal al servicio de la Administración por medios electrónicos. La firma electrónica y otros sistemas de autenticación. El documento administrativo electrónico.

Tema 38. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Obligaciones de la Administración en esta materia. Las Unidades de Igualdad. Los Planes de Igualdad en las Administraciones públicas.

BLOQUE 3. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Tema 39. Los recursos de las Haciendas Locales. 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. Tasas y precios públicos: diferencia.

Tema 40. Los impuestos de las Entidades Locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Estructura de cada impuesto y sus elementos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 41. La recaudación de tributos de las Haciendas Locales. Procedimiento y periodos voluntario y ejecutivo. Los medios electrónicos en el procedimiento general de recaudación. Ejercicio de competencias por las Diputaciones Provinciales en materia de recaudación.

BLOQUE 4. RÉGIMEN LOCAL.

Tema 42. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 43. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 44. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 45. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 46. 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.

Tema 47. La función directiva y dirección pública local. Las políticas públicas como enfoque de análisis y su clasificación. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno.

PARTE 2. MATERIAS ESPECÍFICAS.

BLOQUE 1: CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

Tema 1. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 3. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 4. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Los Pliegos tipo.

Tema 5. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales, procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 6. El Perfil de Contratante. La Plataforma de Contratos del Sector Público. La contratación pública electrónica.

Tema 7. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 8. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 9. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 10. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 11. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 12. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 13. El contrato de colaboración público privada. Los contratos mixtos.

Tema 14. Los sistemas de racionalización de la contratación: Acuerdos Marco y Sistemas Dinámicos de Adquisición.

Tema 15. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

BLOQUE 2: GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 17. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. 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: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 20. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 21. 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 22. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 23. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

Tema 24. 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

BLOQUE 3: COMPETENCIAS Y POLÍTICAS LOCALES.

Tema 25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. La colaboración con las Diputaciones Provinciales en la prestación de los Servicios Públicos.

Tema 26. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 27. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 28. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 29. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes en Castilla-La Mancha. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. La intervención del uso y edificación del suelo. Disciplina urbanística y protección de la legalidad urbanística.

Tema 30. La ordenación del territorio en Castilla-La Mancha. Clasificación y calificación del suelo. La gestión del suelo y la ejecución del planeamiento en la Región. Los deberes de edificación y de conservación.

Tema 31. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Legislación autonómica en materia de coordinación de las Policías Locales y de servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 32. 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 33. 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.

Tema 34. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 35. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 36. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 37. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Los Municipios turísticos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 38. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. Competencias propias y delegadas. La Ley de Coordinación de Diputaciones Provinciales de Castilla-La Mancha. La Sentencia del Tribunal Constitucional 111/2016, de 9 junio.

Tema 39. El deber de asistencia a los municipios por parte de las Diputaciones Provinciales. El Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal. Las formas de prestación de los servicios públicos locales. Los Consorcios y otras figuras afines para la prestación de servicios públicos.

Tema 40. La potestad normativa de las Diputaciones Provinciales, posición de dicha normativa en el ordenamiento jurídico y procedimiento de aprobación. Especial mención a la normativa de la Diputación de Ciudad Real. Los Reglamentos, Ordenanzas y demás normativa propia de la Diputación de Ciudad Real.

Tema 41. La Organización Provincial. Órganos necesarios. Composición y competencias del Pleno de las Diputaciones Provinciales. Competencias de la Presidencia y la Junta de Gobierno en las Diputaciones Provinciales. Funcionamiento de los Órganos Colegiados de las Diputaciones Provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 42. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. La elección de los miembros de las Corporaciones Provinciales. La delegación de competencias a miembros de la Corporación. El régimen de incompatibilidades de los miembros de las Corporaciones Locales.

BLOQUE 4: EMPLEO PÚBLICO.

Tema 43. El régimen jurídico de la función pública en España: Principios constitucionales y bases del régimen estatutario. El sistema de fuentes de la función pública local. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 44. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de la planificación de recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 45. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 46. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de Seguridad Social.

Tema 47. Los deberes de los funcionarios públicos. La ética pública. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 48. Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 49. El personal directivo público profesional al servicio de las Diputaciones Provinciales. Naturaleza y régimen jurídico. Caracteres. Su regulación en Castilla-La Mancha.

Tema 50. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

Tema 51. Los Convenios Colectivos de Trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 52. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 53. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los empleados públicos, especial alusión a los delitos cometidos por funcionarios públicos.

BLOQUE 5: HACIENDAS LOCALES Y GESTIÓN TRIBUTARIA.

Tema 54. Los recursos de las Haciendas Locales, en especial, los recursos de las provincias. La participación de las Provincias en los tributos del Estado.

Tema 55.- 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.

Tema 56.- La obligación tributaria, el hecho imponible, supuestos de no sujeción, devengo y exigibilidad y exenciones. Las obligaciones tributarias accesorias: intereses de demora, recargos por extemporaneidad y recargos del periodo ejecutivo.

Tema 57.- Los obligados tributarios: Derechos y garantías. Clases de obligados. Sucesores y responsables solidarios y subsidiarios y procedimiento de frente a los mismos. La capacidad de obrar en el orden tributario.

Tema 58.- La deuda tributaria: Concepto. Formas de extinción: el pago, la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. El aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 59.- El procedimiento tributario: Fases. Las liquidaciones tributarias y su notificación. Notificaciones en materia tributaria. Resolución y prueba en el procedimiento tributario.

Tema 60.- Los procedimientos de gestión tributaria: Las declaraciones. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada. Procedimiento de comprobación de valores.

Tema 61.- Procedimiento de inspección: Inicio, desarrollo y terminación.

Tema 62.- Procedimiento de recaudación: Procedimiento de recaudación en periodo voluntario, plazos y formas de pago. Procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo: inicio, desarrollo y terminación. La providencia de apremio y la diligencia de embargo. La enajenación de bienes y derechos embargados.

Tema 63. La potestad sancionadora en materia tributaria: Sujetos responsables de las infracciones y sanciones. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones pecuniarias. El procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 64. El recurso de reposición contra los actos de gestión, inspección y recaudación tributaria en las haciendas locales. Los procedimientos especiales de revisión.

Tema 65. La recaudación de tributos municipales por las Diputaciones Provinciales. Competencias en materia de recaudación en las Entidades Locales. Instrumentos de Colaboración para la recaudación de tributos locales.

Tema 66.- El impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Beneficios fiscales. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. Base imponible y liquidable. líquida. Tipo. Devengo y período impositivo. Gestión Catastral: procedimientos de incorporación y régimen jurídico, declaraciones, solicitudes, comunicaciones y subsanación de discrepancias. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 67.- El impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Beneficios fiscales. Coeficientes de ponderación y de situación. Período impositivo y devengo. El recargo provincial. Gestión tributaria del impuesto. Gestión censal e inspección del impuesto: Tarifas del impuesto y elementos determinantes de las mismas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 68.- El impuesto vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Beneficios fiscales. Tarifas del impuesto. Periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 69.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Beneficios fiscales. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 70.- El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Beneficios fiscales. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 71.- Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales en las haciendas locales: Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuantía y devengo. Gestión. Informe técnico-económico.

Tema 72. El control interno. Fiscalización de gastos e ingresos de las Entidades Locales. Documentos de control. Los informes de fiscalización. Los reparos.

Tema 73. La contabilidad pública local. Documentos contables y su correspondencia con las fases de gasto. La fiscalización de los expedientes contables.

Tema 74. El control financiero. Mecanismos de control. Obligaciones de la Intervención en relación con el control financiero. El Tribunal de Cuentas.

Tema 75. El Sistema de Información Contable para la Administración Local. Obligaciones de las Entidades Locales y de la Intervención en relación al Sistema. La rendición de cuentas.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de Protección de Datos (RGPD) y la LO 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), le informamos que los datos de carácter personal incluidos en su solicitud serán incorporados al Registro de Actividades de Tratamiento de la Diputación de Ciudad Real, concretamente a la actividad "Selección de Personal", de la que le facilitamos la siguiente información básica:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en dpd@dipucr.es
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

	Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: protecciondedatos@dipucr.es o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, a 26 de enero de 2023.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General, María de los Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 325

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>