

# administración local

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

### PERSONAL

#### ANUNCIO

Mediante resolución de la Presidencia de ésta Excm. Diputación Provincial, de fecha 26 de diciembre de 2.024, ha sido aprobada la convocatoria y bases para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso oposición de una (1) plaza de Técnico en Turismo, del siguiente tenor literal:

#### “1. Objeto.

1. Mediante las presentes bases se regula el desarrollo y la ejecución de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición y el sistema general de acceso libre, de UNA (01) PLAZA DE TÉCNICO EN TURISMO vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021.

Dicha plaza está clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, conforme al art. 171 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

La expresada plaza está dotada de las retribuciones correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente y que se concretan en la Plantilla de esta Diputación Provincial.

2. Todos los anuncios, comunicaciones y publicaciones relativas al proceso selectivo que no requieran otro tipo de comunicación oficial se publicarán en la sección de empleo público (Oposiciones y Concursos) del portal de internet (<https://www.dipucr.es/empleo-publico-general>) y en el e-Tablón (<https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=005>) de esta entidad local.

En tales direcciones electrónicas los interesados podrán consultar información acerca de este proceso selectivo: relación de personas admitidas y excluidas, fechas y lugares de examen programados para los ejercicios, calificaciones obtenidas y cualesquiera otra información sobre incidencias del proceso.

Cuando sea necesaria la indicación de datos personales de los aspirantes la publicación contendrá sus nombres y apellidos y los cuatro dígitos recomendados por las autoridades en materia de protección de datos personales.

#### 2.- Legislación aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en el 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los progra-

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>

mas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª

2. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

3.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a participar, en este proceso selectivo las personas interesadas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a 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/la cónyuge de los/as españoles, de los/as nacionales de algunoE3 de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los/as 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/as de derecho, así como sus descendientes y los del/la cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa-mente legalmente establecida.

c) Estar en posesión del título de Grado en Turismo o Equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a las plazas convocadas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber877 sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la

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.dipu-cr.es>

convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

#### 4.- Convocatoria y solicitudes de participación.

##### 4.1 Publicación de la convocatoria.

1. Esta convocatoria y bases de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

2. El anuncio en extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener:

Denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de que se reservan a concurso-oposición libre y fecha y número del boletín de la provincia en que se han publicado las bases y la convocatoria.

##### 4.2 Plazo y forma electrónica de presentación de las solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dichas solicitudes deberán presentarse por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del formulario disponible en el siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/68>), siendo éste el único canal válido para la inscripción en el proceso selectivo de conformidad con lo dispuesto en el art. 10.4 de la ordenanza provincial de gestión electrónica de procedimientos administrativos.

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

3. Para ser admitido/a al proceso, además de presentar la solicitud señalada en el apartado primero, será necesario el pago de la tasa por participación en procesos selectivos que se fija 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.b.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. El abono de la tasa por participación en procesos selectivos no exonera de la obligación de presentar la solicitud por medios electrónicos y en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación.

No procederá devolución alguna de la tasa por participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal antes citada, estarán exentos/as del pago de la tasa por participación en procesos selectivos:

- a. Las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.
- b. Las personas que figuren como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria y no perciban rentas iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- c. Los miembros de familia numerosa.
- d. Las personas víctimas de violencia de género.

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>

En caso de alegar cualquiera de las citadas exenciones, 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, la documentación que a continuación se indica:

- En el caso de discapacidad, mediante certificado de valoración y orientación de discapacidades o resolución correspondiente de la misma expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.
- En el caso de desempleo, mediante Informe de periodos de inscripción del SEPE o copia del informe negativo de rechazos (<https://e-empleo.jccm.es/OVI/jsp/index.jsp>), y declaración en la propia instancia de que no perciben ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- En el caso de familia numerosa, se aportará el certificado de condición de familia numerosa.
- En el caso de víctimas de la violencia de género, informe de la Consejería de Bienestar Social de CLM u Organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas.

5. La presentación electrónica permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud, así como el número de registro correspondiente y de transacción electrónica de pago; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

6. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados. Las notificaciones electrónicas que procedan se efectuarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEHú) y el aviso correspondiente a su práctica será remitido a la dirección de correo electrónico comunicado por la persona interesada.

En ningún caso el abono de la tasa por participación en procesos selectivos 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. La falta de pago íntegro o parcial durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas, no pudiéndose subsanar este motivo de inadmisión una vez finalizado el plazo para la presentación de instancias.

7. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en la solicitud, junto con el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitada. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando se requiera adaptación de tiempo o medios, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por Orden

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>

del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 4.3. Documentos a acompañar con la solicitud electrónica.

A las solicitudes electrónicas presentadas a través del formulario indicado anteriormente se deberá acompañar:

a.- Copia digitalizada de los documentos justificativos de los méritos alegados en la Fase de Concurso.

b.- El justificante, en su caso, de exención en el pago de la tasa por participación en este proceso selectivo de los señalados en la base 4.2.4.

c.- Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, acompañarán a las mismas el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

En caso de que la persona aspirante solicite expresamente que se recabe electrónicamente la información relativa a sus datos personales (discapacidad, categoría de familia numerosa, ser demandante de empleo...) a través de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, no será necesario que aporte la documentación acreditativa de estas circunstancias, sin perjuicio de que la Diputación de Ciudad Real se reserve el derecho a requerirle la citada documentación cuando motivos técnicos imposibiliten la realización de la consulta telemática.

La Diputación provincial podrá verificar en cualquier momento la exactitud de los datos aportados por las personas interesadas y solicitar de manera motivada el cotejo de las copias electrónicas aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Para subsanar cualquier error o aclarar cualquier duda que pudiera generarse en el momento de la presentación de la instancia o del pago de la tasa, deberá ponerse en contacto con el Servicio de Personal de la Excmá Diputación Provincial de Ciudad Real antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 5.- Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. Los datos personales publicados en todo caso serán los previstos en la misma base.

2. La resolución a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el boletín oficial para que los aspirantes puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de las citadas listas, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

3. La subsanación de las solicitudes se realizará de forma preceptiva en la Sede Electrónica de la Diputación, a través del siguiente enlace: (<https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/32>) Una vez finalizado el proceso se generará un documento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en el registro provincial.

No se podrá subsanar transcurrido el plazo de presentación de instancias:

a.- La falta de presentación de la instancia para participar en el proceso selectivo de forma telemática a través del enlace detallado en la base 4.2.1

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>

b.- La falta de pago íntegra o parcial de la tasa por participación en procesos selectivos.  
c.- La falta de presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, y una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos que será publicada en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de recursos, así como la composición del tribunal calificador, si no se hubiera publicado anteriormente, y el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba selectiva.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los/as interesados/as 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 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de la plaza convocada. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de la Presidencia o Diputado/a en quien delegue siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

2. No podrán formar parte del Tribunal:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) Los funcionarios/as interinos, o personal laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Si el Tribunal considerase necesaria la incorporación, para todas o algunas de las pruebas, de asesores especialistas, con voz y sin voto, o de personal auxiliar (como personal colaborador en materias de gestión administrativa, organización, coordinación y vigilancia), requerirá a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real su nombramiento mediante la correspondiente resolución. Dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5. El Tribunal está vinculado por las presentes bases si bien queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en su aplicación. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y, necesariamente, deberá contar con la presencia de la persona que ejerza su presidencia y su secretaría, o sus suplentes, debiendo adoptarse las decisiones por mayoría simple de votos. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus

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>

miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría correspondiente a la plaza a cubrir.

8. Los actos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados actos definitivos o actos de trámite cualificados del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, las personas que resulten afectadas podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Presidencia de la Corporación.

Conforme al art. 76 de la misma ley las personas interesadas en el proceso podrán formular alegaciones o reclamaciones ante las decisiones del tribunal que no tengan esa naturaleza que serán objeto de consideración por el propio tribunal y, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento de selección.

9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial (Plaza de la Constitución s/n. Ciudad Real).

7. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria, si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba, hubieran transcurrido más de dos meses.

En cualquier caso la realización de esta prueba extraordinaria no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquél cuyo primer apellido comience por la letra "P" de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, publicado mediante Resolución de 30/11/2023 (DOCM n.º 236 de 12 de diciembre de 2023).

7.3. Las personas aspirantes comparecerán a todas las pruebas previstas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en el desarrollo y corrección de los ejercicios en los que sea posible (para aquellos casos en los que no deban ser leídos o

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>

ejecutados ante el Tribunal), debiendo a tal fin distribuirse en cada ejercicio escrito dos sobres, uno grande en el que se introducirá el examen y otro pequeño en el que se introducirán los datos personales. Este último se abrirá en acto público, una vez se haya otorgado la calificación al ejercicio correspondiente. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. El Tribunal deberá adoptar todas las medidas y decisiones que garanticen la seguridad y confidencialidad exigibles en todo proceso selectivo.

7.5. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.- Ejercicios de la fase de oposición y méritos en la de concurso.

En el marco de lo establecido en los Arts. 46.5 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 61.6 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, el proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de una fase de oposición y otra de concurso, y será resuelto a tenor de las pruebas selectivas y de los méritos que se especifican a continuación. La valoración del proceso se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

8.1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Está compuesta de tres ejercicios cuya realización es obligatoria.

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. El órgano de selección añadirá al cuestionario 7 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 130 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$ , obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 100 preguntas acertadas serían 25 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación:  $\text{Nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 25/100$ .

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 7 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo régimen de preguntas correctas.

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

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional del cuestionario tipo test del ejercicio en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o



reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se resolverán por el Tribunal que publicará la plantilla correctora definitiva en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

Corregido el primer ejercicio el Tribunal calificador hará público el resultado en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, y serán resueltas por el tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de puntuaciones. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar entre los comprendidos en la parte específica del programa del anexo I.

Para la determinación de los temas a desarrollar se efectuará un sorteo extrayendo tres números al azar de entre los que componen la parte segunda del temario (materias específicas), debiendo desarrollar dos de ellos a elección del aspirante. Podrá examinarse por los aspirantes durante un periodo máximo de 10 minutos el material a utilizar para la realización de ambos sorteos.

El ejercicio será leído obligatoriamente por cada aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador y en él se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos y no obtener menos de 6 puntos en ninguno de los temas.

El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando no se hubiera contestado alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Corregido el segundo ejercicio el Tribunal calificador hará público el resultado en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra el mismo. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal que publicará en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. la relación definitiva de tales puntuaciones.

Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en la resolución por escrito en inglés de uno o varios supuestos prácticos que determine el tribunal relacionados con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria, en un tiempo máximo de 120 minutos.

El ejercicio será leído obligatoriamente por cada aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador que valorará, globalmente, además de la capacidad de comprensión del idioma inglés, la facilidad de expresión escrita y la amplitud en el léxico utilizado por los aspirantes, la capacidad de análisis

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>

sis, la claridad expositiva, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos. Con anterioridad a la realización de la prueba, el tribunal informará a las personas aspirantes de la distribución de la puntuación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos o a cada una de las preguntas que lo integren.

Corregido el tercer ejercicio el Tribunal calificador hará público el resultado en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra el mismo. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipuocr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones serán resueltas por el Tribunal que publicará en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. la relación definitiva de tales puntuaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias que la componen. En el supuesto de que como resultado de las operaciones matemáticas llevadas a cabo para la valoración de los aspirantes se obtengan números decimales, se redondeará a tres cifras decimales teniendo en cuenta lo siguiente: si la cuarta cifra decimal está comprendida entre 0 y 4 la tercera cifra decimal queda inalterada, si la cuarta cifra decimal está comprendida entre 5 y 9 la tercera cifra decimal aumentará en una unidad. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará pública la relación de quienes la hayan superado por orden de puntuación en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

8.2. La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la comprobación y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal calificador sólo valorará los méritos de aquéllos aspirantes que hayan superado la fase de oposición con la nota mínima exigida para cada uno de los ejercicios que la componen. Asimismo, sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los méritos alegados una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se tendrán por no presentados.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

a) Experiencia Profesional: (Máximo 20 puntos)

En este apartado se valorarán los servicios prestados como Técnico de Turismo, de Subgrupo A1 como personal funcionario o Grupo profesional I como personal laboral, en cualquier Administración Pública, a 0,5 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

No se valorarán los periodos inferiores al mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración en la que se haya desempeñado un puesto de Técnico de Turismo (Subgrupo A1 o Grupo Profesional I), que deberá contener claramente la fecha de inicio y finalización del nombramiento, categoría profesional desempeñada, tipo de relación laboral y tipo de jornada.

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 el caso de servicios prestados en esta administración, éstos serán recabados de oficio por el órgano convocante, previa indicación del aspirante de haber trabajado en la Diputación, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo personalmente, a efectos de su valoración.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

b) Formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Se valorará la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (informática, igualdad de género, transparencia, protección de datos, prevención de riesgos laborales), y se hayan llevado a cabo en los últimos 15 años, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Se otorgarán 0,01 puntos por cada hora de formación recibida, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el/la aspirante cualquier otra asignación de horas. No se valorarán los cursos que hayan resultado necesarios para la obtención de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos, hasta que alcancen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La fase de concurso se calificará de 0 a 25 puntos, y no será necesario alcanzar una nota mínima.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública en las direcciones indicadas en la base 1.2 una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios y serán resueltas por el tribunal junto con la valoración definitiva de los méritos que será publicada en las direcciones indicadas en la base 1.2. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

9.- Relación de personas aspirantes aprobadas.

1. Finalizadas las fases de oposición y concurso el órgano de selección publicará en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2 la relación de personas aprobadas indicando la puntuación obtenida por cada una en cada fase, la puntuación total resultante, y el orden que les corresponde, pro-

poniendo su nombramiento.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipuocr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios y serán resueltas por el tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de personas aprobadas indicando la puntuación obtenida por cada una en cada fase, la puntuación total resultante, y el orden que les corresponde, proponiendo su nombramiento.

2. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a un número superior de aprobados que el de plazas convocadas.

3. En caso de empate, éste se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se resolverá por este orden, a favor:

P. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el tercer ejercicio de la de oposición.

P. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.

Q. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

R. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso.

S. Si tras todo ello continuara el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en las direcciones señaladas en la base 1.2.

10.- Presentación de documentos y solicitudes de puestos de trabajo.

1. Los aspirantes aprobados y propuestos para su nombramiento dispondrán de un plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados para presentar ante el Servicio de Personal de esta Diputación Provincial la siguiente documentación exigida en la base tercera, si no hubiera sido ya presentada con anterioridad:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los/as aprobados/as extranjeros/as deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o 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/as. Los/as familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición.

b) Titulación académica exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo de la tasa de haber solicitado la expedición del título exigido

c) Certificado de aptitud emitido por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención propio de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Será motivo para la no realización del nombramiento el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o la no superación del reconocimiento médico.

d) Declaración jurada o promesa de no incurrir en incompatibilidad, ni haber sido separado o separada 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 inhabilita-

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>

ción absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas aspirantes podrán ejercer su derecho a que sea la Diputación provincial la que recabe los datos de la titulación por medios electrónicos si estuviera disponible. No obstante, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Diputación está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

2. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, perderán su derecho a ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

3. En el caso de que alguno de los aspirantes aprobados y propuestos para su nombramiento renunciara al mismo, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, la Presidencia sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado los tres ejercicios de la oposición con el mínimo establecido, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base 9.3.

#### 11.- Nombramiento y adjudicación de destinos.

1. Una vez aportada al expediente la documentación exigida, el/la Diputado/a delegado/a de Personal elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta final para el nombramiento mediante resolución como funcionario/a de carrera de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza e incluirá el puesto adjudicado a la misma. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia.

La persona nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, si no tomase posesión en el plazo indicado sin causa justificada no adquirirá la condición de funcionario/a, decayendo en todos los derechos que le pudieran corresponder en relación con este proceso.

2. El puesto de trabajo adjudicado tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### 12.- 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), en todo lo que no se oponga a la legislación básica en materia de empleo temporal y nombramientos de personal funcionario interino y a las presentes bases.

2. No podrán formar parte de la bolsa de trabajo quienes no hubieran superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición.

3. La bolsa se ordenará con las personas que la compongan por el mejor resultado obtenido en el proceso selectivo sin haber obtenido plaza. En caso de empate, éste se dilucidará atendiendo a la ma-

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>

yor puntuación obtenida en la fase oposición, aunque ésta fuese inferior al mínimo exigido para superarla.

De persistir el empate, éste se resolverá por este orden, a favor:

T. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición.

U. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.

V. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

W. Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

X. Si tras todo ello continuara el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en las direcciones señaladas en la base 1.2.

4. Esta bolsa se extinguirá tras la constitución de las nuevas bolsas que deriven de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Ciudad Real para el mismo tipo de plaza, sin que haya lugar a su integración en aquellas las que se constituyan con esta convocatoria.

13.- Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real en el plazo de un mes desde su publicación o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I.- TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional: especial referencia al recurso de amparo.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía: significado, procedimiento de aprobación y reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 4.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 5.- El acto administrativo: requisitos y eficacia. La notificación y ejecución de los actos. Supuestos de nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio, declaración de lesividad y recursos administrativos.

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 6.- El procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Iniciación: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7.- El procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Terminación del procedimiento. Las formas de terminación del procedimiento. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada.

Tema 8.- Los contratos del sector público: clases de contratos. La capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio del contrato, presupuesto base de licitación y valor estimado. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 9.- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 10.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: clases. Los recursos de las provincias. La participación de las provincias en los tributos del Estado.

Tema 11.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Procedimiento de elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias: Clases.

Tema 12.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión, gestión de las subvenciones y justificación de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

Tema 13.- El personal al servicio de las Entidades Locales (I). Clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. Retribuciones.

Tema 14.- El personal al servicio de las Entidades Locales (II). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

Tema 15.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 16.- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla La Mancha: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 17.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 18.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: conceptos básicos. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Principios de actuación y Principios Generales de las Políticas Públicas. Medidas contra la discriminación por razón de sexo (Planes de igualdad en las AAPP, Unidades de Igualdad). Uso no sexista del lenguaje administrativo.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Estrategia de sostenibilidad turística en destinos I: Destino turístico sostenible. Objetivos, resultados y clasificación. Elegibilidad.

Tema 2: Estrategia de sostenibilidad turística en destinos II: componentes operativos e instrumentos de intervención.

Tema 3.- Ejecución de los Planes de Sostenibilidad: convocatorias ordinarias y extraordinarias.

Tema 4.- El Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico I: retos, objetivos, im-

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.

pactos y actuaciones específicas.

Tema 5.- El Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico II: el Componente 14 y sus inversiones.

Tema 6.- Fondo Financiero del Estado para la Competitividad Turística: disposiciones generales, ejecución y seguimiento.

Tema 7.- El Principio DNHS y su aplicación según Reglamento (UE) 2020/852 a los Planes de Sostenibilidad Turística.

Tema 8.- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 9.- Orden HFP/1031/2021, de 9 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 10.- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 11.- Sistema de información de gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: CoFFEE-MRR.

Tema 12.- Convenio para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística en el Parque Nacional de Cabañeros.

Tema 13.- Resolución para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística del Proyecto Geoparque Volcanes de Calatrava.

Tema 14.- Resolución para la ejecución del Plan de Sostenibilidad Turística del Campo de Montiel, Tierra del Quijote.

Tema 15.- Etiquetado climático y medioambiental aplicado a los Planes de Sostenibilidad Turística.

Tema 16.- Incorporación de los condicionantes DNSH en el procedimiento de contratación en el marco de los Planes de Sostenibilidad Turística.

Tema 17.- Seguimiento y acreditación del cumplimiento de hitos y objetivos en el ámbito del PRTR y su aplicabilidad a los Planes de Sostenibilidad Turística.

Tema 18.- Comunicación, publicidad y difusión de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino.

Tema 19.- Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en destino de Castilla-La Mancha.

Tema 20.- Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia, establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021: finalidad, objetivos, pilares, financiación, asignación y criterios de reparto.

Tema 21.- El turismo en la Unión Europea. La política turística comunitaria.

Tema 22.- La Organización Mundial del Turismo y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Tema 23.- El sistema europeo de indicadores turísticos. Herramienta para la gestión de destinos sostenibles.

Tema 24.- Itinerario de transición para el turismo en la Unión Europea: Gobernanza y transición ecológica y digital.

Tema 25.- Competencias y Resultados del Parlamento Europeo en materia turística.

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 26.- El Código Ético Mundial del Turismo.
- Tema 27.- Agenda Europea para el turismo 2030.
- Tema 28.- La figura profesional del guía de turismo. Definición y normativa reguladora en Castilla-La Mancha.
- Tema 29.- Aplicación de la norma ISO 21902 para turismo accesible para todos: Diseño de servicios accesibles, requisitos funcionales y gestión de accesibilidad en destinos turísticos.
- Tema 30.- El turismo activo y ecoturismo en Castilla-La Mancha. Normativa.
- Tema 31.- Las Agencias de Viaje: Normativa autonómica.
- Tema 32.- Oficinas de información Turística en Castilla-La Mancha: Red Infotour: legislación, competencias y servicios.
- Tema 33.- Plan Estratégico de Turismo de Castilla-La Mancha 2024-2030: Retos, objetivos, planes operativos y líneas de actuación.
- Tema 34.- Plan Estratégico de artesanía 2023-2027 en Castilla-La Mancha.
- Tema 35.- La ordenación y fomento de la artesanía en Castilla-La Mancha. Actividades y oficios artesanos de Castilla-La Mancha. La Comisión de Artesanía de Castilla-La Mancha.
- Tema 36.- Áreas y talleres de especial interés artesanal en Castilla-La Mancha.
- Tema 37.- La Red de Tiendas Artesanas de Castilla-La Mancha.
- Tema 38.- Los eventos de interés artesano de Castilla-La Mancha.
- Tema 39.- El municipio turístico. Requisitos y actuaciones en los servicios públicos. Declaración de municipio turístico.
- Tema 40.- Clasificación de los establecimientos hoteleros en Castilla-La Mancha. Alojamientos singulares en la provincia de Ciudad Real. Régimen de precios y reservas.
- Tema 41.- El Consejo de turismo de Castilla-La Mancha.
- Tema 42.- Fiestas de interés turístico regional de Castilla-La Mancha. Especial referencia a la provincia de Ciudad Real.
- Tema 43.- Apartamentos y viviendas de uso turístico en Castilla-La Mancha.
- Tema 44.- Red de Hospederías de Castilla-La Mancha. Especial referencia a la provincia de Ciudad Real.
- Tema 45.- Alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha.
- Tema 46.- Las profesiones turísticas en Castilla-La Mancha.
- Tema 47.- Coyuntura turística de Castilla-La Mancha.
- Tema 48.- Turismo cinegético y la aplicación del Reglamento 3/2015, de 5 de marzo de Caza de Castilla-La Mancha: requisitos, medios y modalidades, terrenos cinegéticos y explotaciones de turismo cinegético en la provincia de Ciudad Real.
- Tema 49.- Organización administrativa turística de Castilla-La Mancha. Estructura y competencias.
- Tema 50.- La Carta Europea de Turismo Sostenible y su aplicabilidad a los espacios protegidos de la provincia de Ciudad Real.
- Tema 51.- El Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y clasificación de las figuras de protección jurídica.
- Tema 52.- Organización administrativa turística española. Competencias. Las oficinas de turismo españolas en el extranjero.
- Tema 53.- El proceso de adhesión al Sistema Integral de la Calidad Turística en Destino.

Tema 54.- Metodología y aplicación del Modelo de Destino Turístico Inteligente. Red de Destinos Turísticos Inteligentes. Buenas prácticas e innovación.

Tema 55.- Implantación del modelo de Innovación Sostenible de Experiencias Agroturísticas para entidades locales: concepto e implantación en destino.

Tema 56.- Clubes de producto turístico de la Secretaría de Estado de Turismo: el Club de Ecoturismo.

Tema 57.- Programa Experiencias Turismo de España: objetivos, procesos y líneas de trabajo.

Tema 58.- Los espacios naturales protegidos de la provincia de Ciudad Real. Delimitación, uso público y recursos turísticos.

Tema 59.- El Palacio de la Diputación Provincial de Ciudad Real. Historia, colección pictórica e interpretación del patrimonio.

Tema 60.- El Parque Nacional de Cabañeros. Declaración, zonificación, normativa vigente y estructura. Uso público y servicios a visitantes.

Tema 61.- La Comarca del Campo de Montiel. Patrimonio natural, cultural y literatura.

Tema 62.- Los Geoparques Mundiales de la UNESCO I: Consejos, reuniones y mesas.

Tema 63.- Los Geoparques Mundiales de la UNESCO II: Concepto, Estructura y Criterios.

Tema 64.- El Patrimonio natural del Geoparque Volcanes de Calatrava.

Tema 65.- El Patrimonio Geológico del Geoparque Volcanes de Calatrava.

Tema 66.- El Patrimonio cultural del Geoparque Volcanes de Calatrava.

Tema 67.- Los Global Geosites del Geoparque Volcanes de Calatrava. Promoción del Geoturismo.

Tema 68.- Geomorfología y Geopatrimonio de los volcanes magmáticos de la región volcánica del Campo de Calatrava.

Tema 69.- Bases metodológicas para la gestión de los volcanes del Campo de Calatrava (Ciudad Real) como patrimonio geomorfológico.

Tema 70.- Las georutas del Geoparque Volcanes de Calatrava.

Tema 71.- Buenas prácticas en el uso del patrimonio geológico.

Tema 72.- La Certificación Starlight. Tipologías y sistema de acreditación. Destinos Starlight en la provincia de Ciudad Real.”

#### 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 <a href="mailto:dpd@dipucr.es">dpd@dipucr.es</a>
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: <a href="mailto:protecciondedatos@dipucr.es">protecciondedatos@dipucr.es</a> 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: <a href="https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos">https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos</a>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 26 de diciembre de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 5309

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>