administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de ésta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, han sido aprobadas la convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, mediante concurso-oposición libre, para la provisión de veinticinco plazas correspondientes a la respectiva oferta (Oferta de Empleo Público Extraordinaria publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 103, de 30 de Mayo de 2022), cuyas bases son del siguiente tenor literal:

BASES

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 Excma. 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 pro la Diputación Provincial en la provincia de Ciudad Real (más información en https://www.dipucr.es/pid).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso oposición libre, de veinticinco plazas de personal funcionario de esta Diputación, conforme al siguiente detalle:

GRUPO Y SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESCALA
A1	Técnico de Administración General	1	AG
A2	Técnico Medio de Informática	1	AE
A2	Ayudante de archivo	1	AE
B	Técnico Superior en Educación Infantil	2	AE
C1	Operador Técnico de Mantenimiento de Informática	1	AE
C2	Oficial de Mantenimiento y Fontanería	2	AE
C2	Oficial de Mantenimiento y Calefacción	2	AE
C2	Vigilante de Obras	2	AE
C2	Mecánico-Conductor	3	AE
C2	Auxiliar de Administración General	2	AG
E	Peón de Brigada	2	AE

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 25 de 437

E	Subalterno de Administración General	2	AG
E	Operarios/as de servicios múltiples	2	AE
E	Cocinero	2	AE

AG: Administración General / AE: Administración Especial.

Todas ellas, plazas vacantes en la plantilla de esta Diputación Provincial y que figuran en la Oferta de Empleo Público extraordinaria publicada en el BOP de Ciudad Real de fecha Número 103, de 30 de Mayo de 2022

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 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 y, en especial, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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 del título exigido según cada plaza convocada conforme al correspondiente Anexo, 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 26 de 437

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

5 Para ser admitido será necesario el pago de la tasa por derechos de examen y formación del expediente por el importe que para cada tipo de plaza a convocar se indique en el correspondiente Anexo, 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 inicio del plazo de presentación de solicitudes para 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 documen-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 27 de 437

tación 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 Excma. 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, 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 28 de 437

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 Excma. 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 funcionarias de carrera 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.

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 concurran 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 concurso-oposición libre, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base siguiente.

OCTAVA. Desarrollo del Proceso Selectivo.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN.

8.1. I. Subgrupos A1 y A2.

La puntuación máxima a obtener en la fase oposición será de 60 puntos.

Tendrá dos ejercicios, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambos obligatorios. El primer ejercicio será teórico y el segundo será práctico, consistiendo ambos en contestar por escrito un cues-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 29 de 437

tionario de preguntas tipo test elaborado por la Comisión con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida.

Los ejercicios se ajustarán al programa de materias que figura en los anexos correspondientes. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base cuarta de la convocatoria.

Con la finalidad de garantizar los principios de agilidad, eficacia y simplificación, los ejercicios correspondientes a plazas de diferentes cuerpos, escalas y categorías profesionales se podrán convocar el mismo día y hora, salvo que se trate de convocatorias independientes de selección de personal funcionario y laboral para un mismo cuerpo, escala o categoría profesional, en cuyo caso los ejercicios previstos en las distintas convocatorias se realizarán el mismo día y a la misma hora.

Los cuestionarios que se elaboren por la Comisión para la realización de los ejercicios contarán con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El número de preguntas ordinarias y de reserva por cada uno de los cuestionarios, el tiempo máximo de realización de los ejercicios y la puntuación mínima para superar ambos ejercicios se determinan en cada uno de los anexos relativos a las plazas objeto de esta convocatoria.

En el cuestionario tipo test cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de un punto. Cada respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor de una respuesta acertada. Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = V * [A-(E/4)],

donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

Para pasar a la fase de concurso será necesario que entre los dos ejercicios las personas opositoras obtengan, como mínimo, el 40% de la puntuación total (60 puntos) de la fase de oposición, de forma que la puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en los dos ejercicios, sin necesidad de obtener un mínimo por cada ejercicio previsto.

Tras la realización del ejercicio, la Comisión, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, la Comisión deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la Comisión hará pública, en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 30 de 437

del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, la Comisión hará pública en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

8.1.II. Grupo B, Subgrupos C1, C2 y Grupo E.

La puntuación máxima a obtener en la fase oposición será de 60 puntos.

La fase oposición constará de un único ejercicio, que tendrá carácter obligatorio, salvo en la categorái de mecánico conductor, que incluirá una prueba práctica según su correspondiente anexo.. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test de carácter teórico-práctico elaborado por la Comisión con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida.

El ejercicio se ajustará al programa de materias que figura en los anexos correspondientes. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

El ejercicio no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base cuarta de la convocatoria.

Con la finalidad de garantizar los principios de agilidad, eficacia y simplificación, los ejercicios correspondientes a plazas de diferentes cuerpos, escalas y categorías profesionales se podrán convocar el mismo día y hora, salvo que se trate de convocatorias independientes de selección de personal funcionario y laboral para un mismo cuerpo, escala o categoría profesional, en cuyo caso los ejercicios previstos en las distintas convocatorias se realizarán el mismo día y a la misma hora.

El cuestionario que se elabore por la Comisión para la realización del ejercicio contará con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El número de preguntas ordinarias y de reserva para el cuestionario, el tiempo máximo de realización del ejercicio y la puntuación mínima para superar el ejercicio se determinan en cada uno de los anexos relativos a las plazas objeto de esta convocatoria.

En el cuestionario tipo test cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de dos puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con un cuarto del valor de una respuesta acertada. Para cada aspirante, la puntuación de cada parte de su ejercicio será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = V * [A-(E/4)],

donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

La escala de puntuación del ejercicio depende del número de preguntas del cuestionario tipo test que corresponda por cada plaza convocada, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo del 40% de la puntuación prevista en el ejercicio.

La puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en el único ejercicio previsto en la convocatoria.

Tras la realización del ejercicio, la Comisión, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 31 de 437

a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, la Comisión deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la Comisión hará pública, en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, la Comisión hará pública en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

8.2. FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

El concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y de acuerdo con el baremo que se detalla en esta base. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Por resolución de la Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, se abrirá el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al modelo oficial y, en su caso, de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo previsto en la base novena de la convocatoria.

Los documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo se presentarán en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado o en soporte papel, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes.

Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

La Comisión procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho.

A la puntuación obtenida en el concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria exigida en los anexos de la con-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 32 de 437

vocatoria, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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.

Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, la Comisión hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, la Comisión procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

8.2.1. BAREMO DE MÉRITOS.

8.2.1.I. Subgrupos A1 y A2.

La valoración de los méritos alegados y autobaremados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,011 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,006 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, ni se tendrán en cuenta años bisiestos,

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 33 de 437

sus Federaciones Territoriales), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, informática y protección de datos personales.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,02 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 250 horas.
- 0,025 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento), con un máximo de 200 horas.
- 0,10 por hora impartida, con un máximo de 50 horas.

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

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 aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

8.2.1.II. Grupo B, Subgrupos C1, C2 y E.

Se valorará la experiencia profesional de los méritos alegados y autobaremados, con un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional.

a.1) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con el mismo o superior nivel de complemento de destino: 0,011 puntos por día.

a.2) Experiencia profesional adquirida como personal funcionario en idéntica escala, subescala, clase y categoría que la plaza objeto de la convocatoria, con un nivel de complemento de destino inferior al del puesto convocado: 0,006 puntos por día.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo de tiempo, otorgándose en cada caso la superior de ellas. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, ni se tendrán en cuenta años bisiestos

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 5 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 34 de 437

c) Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Ciudad Real, la Escuela de Administración Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus homólogas autonómicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Entidades Colaboradoras de la Consejería competente en materia de Empleo y Formación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha y figuras análogas de otras Comunidades Autónomas, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y sus Federaciones Territoriales), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), Universidades, otras Administraciones Públicas y/o Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, informática y protección de datos personales. Para las plazas correspondientes a los Grupos C y E, se tendrá en cuenta, además, la formación recibida organizada por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE).

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,02 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 250 horas.
- 0,025 por hora con pruebas de aptitud (aprovechamiento), con un máximo de 200 horas.
- 0,10 por hora impartida, con un máximo de 50 horas.

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

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 aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

8.3. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el formulario que se dispondrá al efecto en la página web del proceso selectivo.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos consignada en los certificados expedidos por las respectivas Administraciones Públicas. La autobaremación efectuada vinculará al Comisión, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremados en subaparta-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 35 de 437

dos erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por la Comisión, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremados y acreditados documentalmente durante el plazo habilitado al efecto, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a.a Para la experiencia profesional: certificado de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto alegados en su auto baremación y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

a.b Para la antigüedad: certificado de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

a.c Para los cursos de formación y perfeccionamiento: copia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

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

b) Copia de cualquiera de las titulaciones exigidas en letra e) 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.

c) 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.

d) 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. En idénticos términos el personal temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ciudad Real que obtuviese plaza en la presente convocatoria.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 36 de 437

Tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación 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 un mes, 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 Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real (Anexo II del Acuerdo Marco del Personal Funcionario de la Excma. 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 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 segundo ejercicio di lo hubiere, o en su defecto en el ejercicio de oposición. De persistir el empate,, se estará a lo dispuesto en el artí´culo 44 del 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.

3 Las bolsas de trabajo derivadas de las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal se extinguirán tras la constitución de nuevas bolsas derivadas de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público Ordinarias de la Diputación Provincial de Ciudad Real para los mismos tipos de plazas, sin que haya lugar a su integración en aquellas las que se constituyan derivadas de la presente convocatoria.

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 Procedi-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 37 de 437

miento 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.

ÍNDICE DE ANEXOS

PERSONAL FUNCIONARIO				
CONVOCATORIA DE PLAZAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN				
GRUPO Y SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESCALA	ANEXO
A1	Técnico de Administración General	1	AG	1
A2	Técnico Medio de Informática	1	AE	2
A2	Ayudante de archivo	1	AE	3
B	Técnico Superior en Educación Infantil	2	AE	4
C1	Operador Técnico de Mantenimiento de Informática	1	AE	5
C2	Oficial de Mantenimiento y Fontanería	2	AE	6
C2	Oficial de Mantenimiento y Calefacción	2	AE	7
C2	Vigilante de Obras	2	AE	8
C2	Mecánico-Conductor	3	AE	9
C2	Auxiliar de Administración General	2	AG	10
E	Peón de Brigada	2	AE	11
E	Subalterno de Administración General	2	AG	12
E	Operarios/as de servicios múltiples	2	AE	13
E	Cocinero	2	AE	14

ANEXO 1

Bases específicas- Técnico/a de Administración General

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo A/Subgrupo A1.

4. Titulación académica: Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o el Título de Grado correspondiente.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 180 minutos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas prácticas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 38 de 437

que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

7. Programa de temas.

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.

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.

Tema 14. La potestad de autoorganización de la Administración: creación, modificación y supre-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 39 de 437

sión 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 sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

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 adminis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 40 de 437

trativo. 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.

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.

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.

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 abier-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 41 de 437

to. 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.

Tema 48. El presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura, clasificación y contenido. El procedimiento para su aprobación. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 49. La ejecución del gasto. Fases de ejecución del gasto público. Tipos de gasto. Tramitación anticipada y tramitación plurianual. Los documentos contables.

ANEXO 2

Bases específicas- Técnico medio en informática

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo A/Subgrupo A2.

4. Titulación académica: Grado en Ingeniería Informática / Diplomatura en ingeniería Informática.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 150 minutos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas prácticas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

7. Programa de temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Gene-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 42 de 437

rales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 3. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad (Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo). Disposiciones generales. Principios básicos.

Tema 4. Software de código abierto y software libre. Conceptos. Tipos de licencias software. Software libre. Aplicaciones de entorno ofimático. Licencias de software libre para web.

Tema 5. Virtualización. Virtualización y máquina virtual. Tipos de virtualización. Tipos de hipervisores. Software para la creación de máquinas virtuales.

Tema 6. VMware como arquetipo de sistema de virtualización. Productos. VMware Workstation. VMware ESXi.

Tema 7. Redes y pilas de protocolos. Pilas de protocolos TCP/IP y OSI. Modelo combinado. TCP/IP. Seguridad básica en redes cableadas e inalámbricas. Diagnóstico y resolución de problemas de red.

Tema 8. Sistemas operativos en el contexto del servicio web. Caracterización de sistemas operativos. Sistema operativo: elementos y estructura. Requisitos técnicos del sistema operativo. Software de sistema o de base. Procesos del sistema operativo. Sesiones. Actualizaciones.

Tema 9. Linux. Jerarquía del sistema de archivos. Operaciones en CLI más comunes. Repositorios. Actualizaciones de sistema.

Tema 10. Distribuciones SuSE: SLE, SLES y OpenSuSE. Instalación. Herramienta Zypper.Herramientas YaST. Instalación de software a partir de ficheros fuente y compilación.

Tema 11. Servicios en Linux. Servicio LDAP: comparación entre LDAP y el Active Directory de Microsoft. Servicio FTP. Servicio NFS. Servicio SAMBA. Shellscripting Linux, BASH y programación de tareas con «cron».

Tema 12. Plataforma de servicio web. Programas de servicio web: IIS, Ngnix, Apache y Tomcat. AMPP como paradigma de pila de servicios web. Sistemas gestores de bases de datos relacionales: MySQL, MariaDB y otros. Lenguajes de scripting del lado del servidor: PHP, Perl, Python y otros.

Tema 13. HTTP. Descripción y definiciones. Tipos y partes del mensaje. Elementos avanzados del protocolo HTTP. Principales códigos de estado.

Tema 14. Apache. Instalación. Ficheros de configuración del servidor. Hosts virtuales. CGI, FastCGI y FPM. Configuración de un servidor seguro HTTPS. Módulos de scripting del lado del servidor para Apache: Perl, PHP y Python. Módulo de reescritura.

Tema 15. Seguridad web I: configuraciones generales. SSL, TLS y HTTPS. Políticas de seguridad de contenido.Integridad de los recursos secundarios. Otras vulnerabilidades habituales. Trazabilidad de HTTP. Cabeceras «pragma» y «cache-control». Información de configuración y versiones. Elusión de enlaces no seguros. Desactivación de CBC para SSH. Desactivación de algoritmos MD5 y MAC de 96 bits para SSH. Cumplimiento de estándares HIPAA, HITECH y NIST. Especificación del juego de caracteres.

Tema 16. HTML. Generalidades y definiciones. Estructura de un documento. Estructura de una etiqueta o marca. Alternativas a la interpolación de código impropio. Recomendaciones para la escritura de código e indentación o sangrado.

Tema 17. CSS. Introducción. Pautas de creación. Reglas. Selectores. Propiedades. Recomendaciones para la escritura de CSS e indentación o sangrado. Herramientas de validación.

Tema 18. Diseño responsive. Necesidad de adaptación. Ventajas e inconvenientes. Pautas de dis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 43 de 437

tribución. Área visible o viewport. Cláusula «@media».

Tema 19. JavaScript. Scripting del lado del cliente. Inclusión de JavaScript en documentos HTML y orientación a eventos. Variables y constantes: declaración y ámbito. Operadores. Estructuras de control. Funciones. Tipos de datos complejos: arrays, objetos y JSON. Recomendaciones para la escritura de código, indentación o sangrado, e interpolación.

Tema 20. Introducción al scripting del lado del servidor. Perl. Python. PHP.

Tema 21. Perl I. Descripción. CPAN. Sintaxis. Variables y constantes: declaración y ámbito. Operadores.

Tema 22. Perl II. Estructuras de control. Expresiones regulares: metacaracteres, abreviatura de clases, cuantificadores y modificadores. Tipos de datos complejos: listas, arrays y hashes. Subrutinas. Interfaz DBI y drivers DBD. Orientación a objetos en Perl: ORM y persistencia.

Tema 23. PHP. Generalidades del lenguaje PHP. Variables y constantes: declaración y ámbito. Operadores y precedencia. Estructuras de control. Arrays e indexación: recorrido de arrays con la estructura «foreach». Arrays asociativos. Combinaciones complejas de tipos de datos. Funciones y subprogramas. Invocación de otros ficheros de código fuente: ámbito aplicado. Manejo de excepciones. Recomendaciones para la escritura de código, indentación o sangrado, e interpolación. Ayuda en línea.

24. Programación orientada a objetos en PHP. Creación de clases e instanciación en PHP: el método «constructor». Otros métodos de la clase. Atributos: visibilidad y ámbito. Definición de una subclase: herencia.

25. AJAX. Justificación de utilidad. Captación en el lado del cliente (HTML). Envío al servidor vía JavaScript. Tratamiento en el lado del servidor. Devolución de la respuesta en el lado del cliente y tratamiento de datos.

26. Formularios en PHP. Diseño HTML de formularios. Envío de datos desde el lado del cliente vía JavaScript. Tratamiento de datos en el lado del servidor con PHP. Tratamiento de datos con AJAX.

27. Sistemas Gestores de Bases de Datos Relacionales. Regla 0: relacional. Regla 1: información. Regla 2: acceso garantizado. Regla 3: valores nulos. Regla 4: base relacional. Regla 5: completitud del lenguaje. Regla 6: actualización de vistas. Regla 7: operaciones CRUD de alto nivel. Regla 8: independencia física de datos. Regla 9: independencia lógica de datos. Regla 10: independencia de integridad. Regla 11: independencia de distribución. Regla 12: regla de la no subversión. Ejemplos de SGBDR comerciales. Ejemplos de SGBDR con licencia de libre disposición pública.

28. MariaDB como arquetipo de SGBDR. Adición de MariaDB al servidor. Operaciones CRUD en modo consola. Motores de almacenamiento. InnoDB como ejemplo de motor de almacenamiento. Optimización de MariaDB. El comando mysqld. Copias de seguridad con MySQLdump.

29. phpMyAdmin. Instalación y resolución de problemas relacionados. Operaciones CRUD con phpMyAdmin.

30. SQL. Modelo Entidad—Relación. Paso de E—R al Modelo Relacional y formas normales. Programación en SQL: creación de rutinas.

31. PHP Data Objects. Evolución de la conexión de PHP con bases de datos: extensiones MySQL, MySQLi y PDO. Constantes predefinidas. Conexión con la base de datos. Preparación y ejecución de sentencias, y reusabilidad. Tratamiento de los resultados de una consulta.

32. Entorno de desarrollo I. mRemoteNG para acceso a la CLI del servidor. WinSCP para el acceso a ficheros de código fuente. Edición simple de código con Notepad++.

33. Entorno de desarrollo II: Eclipse. Instalación y configuración para PHP. Entorno local de prue-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 44 de 437

bas. Configuración de repositorios y conexión. Commit. Checkout.

34. Sistemas de administración de contenidos. Generalidades y definiciones. Backend y frontend. CMS de propósito general. CMS de propósito específico.

35. Joomla! Preparación del servidor. Ejemplo de despliegue de Joomla! v4.x. Configuración SEO recomendada. Inclusión de código con DirectPHP. Extensiones. Contenido: artículos y categorías. Menús e ítems. Administración de usuarios, grupos y niveles de acceso.

36. Seguridad web II: políticas aplicadas en el contexto del CMS Joomla! Políticas aplicadas en una instalación ab inito y decisión de implantación. Refuerzo de cookies. Restricción de acceso al backend. Autenticación de factor múltiple. El plugin «HTTPHeader».

37. Accesibilidad web. Consorcio W3C. Herramientas de comprobación. WAI y normativa UNE. WCAG 2.1.

38. ptimización para motores de búsqueda (SEO) I. Acciones básicas SEO. La figura del webmaster. Black Hat SEO y spamindexing: clickbait desde un enfoque espurio.

39. Optimización para motores de búsqueda (SEO) II. White Hat SEO. Linkbuilding legítimo o «legitbait». Herramientas de Google para webmasters. Consola de búsqueda. Módulo de reescritura, «.htaccess» y direcciones amigables. Valor "nofollow" y etiqueta <noindex>.

40. Optimización para motores de búsqueda (SEO) III. Aspecto de una SERP: datos estructurados. Web semántica: microformatos y microdatos.

ANEXO 3

Bases específicas- Ayudante de archivo

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo A/Subgrupo A2.

4. Titulación académica: Grado/Diplomatura en Biblioteconomía y documentación.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

7. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 150 minutos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas prácticas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 24 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 45 de 437

8. Programa de temas.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura general.

Tema 2. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Recursos administrativos.

Tema 3. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 4. Las Diputaciones Provinciales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las baes del régimen Local.

Tema 5. Concepto y definición de Archivística. Evolución de la Archivística y su configuración como disciplina científica en el marco de las Ciencias de la Documentación.

Tema 6. Concepto y definición de Archivo. Funciones, etapas y clases. Concepto y definición de documento. Caracteres y valores del documento de archivo.

Tema 7. Principios archivísticos: los principios de procedencia y de respeto al orden natural de los documentos, el ciclo vital de los documentos y el “continuum” o continuidad de los documentos.

Tema 8. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la Archivística.

Tema 9. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Las transferencias de documentos: concepto y plazos con especial referencia a Castilla-La Mancha y a los Ayuntamientos.

Tema 9. La Identificación de series y funciones. Concepto de serie documental. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación.

Tema 10. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 10. La clasificación de los documentos en los Archivos Municipales y sus cuadros de clasificación.

Tema 11. Las agrupaciones documentales en los archivos: conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad documental compuesta, expediente, unidad documental simple.

Tema 12. La colección de documentos. Las relaciones de las agrupaciones documentales con los instrumentos tradicionales de descripción archivística y con las normas internacionales de descripción y de intercambio de la información.

Tema 13. La valoración y selección de documentos: definiciones, principios generales, criterios y metodología.

Tema 14. La Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha. La valoración en los Archivos Municipales.

Tema 15. La descripción archivística. Evolución de la descripción documental en España. Las normas internacionales de descripción archivística. Las NEDA y la CNEDA.

Tema 16. El Concepto de autoridad archivística y la norma internacional ISAAR (CPF) sobre encabezamientos autorizados archivísticos para Entidades, Personas y Familias. Importancia de la información de contexto en la descripción archivística.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 46 de 437

Tema 17. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA). El Modelo Conceptual de Descripción Archivística.

Tema 18. La gestión documental. Modelos de políticas de gestión de documentos.

Tema 19. La gestión de documentos en el Archivo de Castilla-La Mancha y en las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 20. La Administración electrónica. Documento, expediente y archivo electrónico. Los metadatos. Tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos.

Tema 21. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Medidas ambientales y de seguridad. Los planes de contingencias y desastres.

Tema 22. La conservación de los documentos. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración. Medidas de conservación preventiva de los documentos.

Tema 23. Los soportes documentales tradicionales. El pergamino: elaboración y características. El papel artesanal: elaboración y características. El papel industrial: fabricación y características. Otros soportes documentales. Las tintas: principales tintas manuscritas.

Tema 24. La reproducción de documentos en los archivos.

Tema 25. La digitalización de documentos. Los formatos de archivos digitales. La preservación digital.

Tema 26. El servicio a los usuarios en el Archivo Provincial: servicio a interesados y a la administración productora.

Tema 27. El derecho de acceso a la información contenida en los archivos: legislación y procedimientos con especial referencia a Castilla-La Mancha.

Tema 28. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura y funciones. El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.

Tema 29. La función cultural y el servicio educativo en los Archivos Municipales y Provinciales.

Tema 30. Los reglamentos de Archivos Municipales.

Tema 31. La remisión de documentos al archivo general de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 32. El Cuadro de clasificación documental de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 33. La Política de Gestión de Documentos electrónicos de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 34. Los archivos municipales: historia, concepto y funciones.

Tema 35. Tipología documental municipal. Cuadros de clasificación de archivos municipales.

Tema 36. Principales series documentales en el Archivo Provincial de Ciudad Real.

Tema 37. Los Libros de Actas de Sesiones de las Entidades Locales.

Tema 38. El Padrón Municipal de Habitantes. Evolución histórica y tipología documental.

Tema 39. Los pósitos municipales y su documentación.

Tema 40. Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la Provincia de Ciudad Real.

ANEXO 4

Bases específicas- Técnico Superior de Educación Infantil

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.
2. Plantilla de personal funcionario.
3. Clasificación: Grupo B.
4. Titulación académica: Técnico/a Superior en Educación Infantil (Ciclo de Formación Profesio-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 47 de 437

nal de Grado Superior).

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización de los ejercicios será de 70 minutos.

El ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 35 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 18 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

7. Programa de temas.

Tema 1. Normativa aplicable a la etapa infantil. Ámbito internacional, estatal y autonómico.

Tema 2. La Escuela Infantil en Castilla-La Mancha.

Tema 3. Características generales del niño y la niña de 0 a 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 4. Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años. La intervención educativa.

Tema 5. Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 6. Desarrollo social. La Escuela como institución socializadora.

Tema 7. Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 8. Influencia de las principales corrientes Psicopedagógicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

Tema 9. La familia como primer agente socializador. Expectativas familiares con respecto a la Educación Infantil. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.

Tema 10. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 11. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.

Tema 12. Hábitos y rutinas en la escuela infantil.

Tema 13. Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa.

Tema 14. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 15. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

Tema 16. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, Competencias, Contenidos y Criterios de Evaluación. Metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años.

Tema 17. Documentos de programación y de planificación.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 48 de 437

Tema 18. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes.

Tema 19. La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela.

Tema 20. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación.

Tema 21. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos.

Tema 22. Organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización.

Tema 23. La Psicomotricidad. La planificación de la sesión de psicomotricidad, materiales y recursos.

Tema 24. Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación.

Tema 25. El juego en Educación infantil. Tipos de juegos. Aportaciones del juego en el desarrollo del niño. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

Tema 26. El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.

Tema 27. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula.

Tema 28. El período de adaptación del niño o niña a la Escuela infantil. Criterios de organización. El papel del Técnico en Educación Infantil en este periodo.

Tema 29. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.

Tema 30. El papel del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el técnico. El Técnico como miembro del equipo educativo.

Tema 31. La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Buenas prácticas de aula. Tecnologías de la Información y la Comunicación en 0-3 años.

Tema 32. El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

Tema 33. Prevención de riesgos laborales en las tareas de Técnico Especialista en Jardín de Infancia. Riesgos ergonómicos específicos: prevención de trastornos muscoloesqueléticos y del aparato fonador.

Tema 34. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

ANEXO 5

Bases específicas - Operador Técnico de Mantenimiento de Informática

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C1.

4. Titulación académica: Técnico en sistemas microinformáticos y redes (Formación Profesional de Grado Medio).

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 22 €.

7. Fase de oposición: Desarrollo de los ejercicios.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas teóricas tipo test con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias aprobado para esta categoría.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 49 de 437

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositoras obtengan un mínimo de 16 puntos, a efectos de la inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya, dado que los ejercicios no son eliminatorios, de acuerdo con la Ley 20/2021 y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de esta Diputación adoptado en tal sentido.

8. Programa de temas: máximo 12.

Tema 1.- Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 2.- Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.

Tema 3.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Tipos características y modos de funcionamiento.

Tema 4. Ordenadores Personales. Administración y soporte de dispositivos PC. Instalación y configuración software. Instalación y configuración hardware.

Tema 5.- Conceptos básicos sobre organización de la información. Estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 6.- Sistemas operativos. Conceptos y funciones principales. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas Operativos para Dispositivos Móviles. Virtualización de servidores.

Tema 7.- Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitectura de servicios Web.

Tema 8.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Tema 9.- Administración de bases de datos, funciones y responsabilidades. Sistemas de gestión de bases de datos. Tipos, características y elementos. Integridad, control de concurrencia, bloqueos, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. El modelo relacional: Definición, arquitectura y objetos.

Tema 10. Seguridad física y lógica en la explotación de los sistemas de información. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 11. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes. Herramientas y técnicas de seguridad en redes conectadas a Internet. Firma electrónica.

Tema 12.- Conceptos básicos de redes y transmisión de información entre ordenadores. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios y dispositivos. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

Tema 13.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 50 de 437

Tema 14.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 15.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario. Control remoto.

Tema 16.- El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 17.- Organización de los departamentos de sistemas de información. Alternativas, Segregación de Tareas

Tema 18.- Normativa sobre seguridad de la información. Normativa de protección de datos personales. El Esquema Nacional de Seguridad. Niveles de seguridad de la información y de los sistemas. Principales normativas y procedimientos. El documento de seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

Tema 19.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información: Seguridad lógica, física, amenazas, riesgos, vulnerabilidades y ataques.

Tema 20.- Virtualización. Conceptos. Tipos de virtualización. Virtualización y máquina virtual: ventajas e inconvenientes. Hipervisores. Tipos de hipervisores. Software (propietario y libre) para la creación de máquinas virtuales. Instalación. Creación de máquinas virtuales para sistemas operativos propietarios y libres. Configuración y utilización de máquinas virtuales.

Tema 21.- VMware como arquetipo de sistema de virtualización. Productos. VMware Workstation. VMware ESXi.

Tema 22.- Citrix Workspace. Que es y para qué sirve, ventajas e inconvenientes.

Tema 23.- Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.

Tema 24. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 25. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 6

Bases específicas - Oficial de Mantenimiento y Fontanería

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/ Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Enseñanza Secundaria Obligatoria o titulación homologable(1).

(1) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (Formación Profesional de Grado Superior) y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 51 de 437

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1.- Principios básicos en el diseño de las redes de suministro de aguas en edificios o grupos de edificios. Sistemas básicos de distribución. Diseño. Consumos. Simultaneidad. Consumos y caudales de cálculo.

Tema 2.- Conceptos físicos básicos. Corrección para condiciones reales. Pérdidas de carga y aplicación en el cálculo de redes. Teorema de Bernoulli y su aplicación práctica. Concepto de resistencias. Cálculo de pérdidas de carga. Cálculo de las redes. Proceso y ejemplos.

Tema 3.- Conductos: materiales, uniones y fijaciones (parte-1). Generalidades. Tuberías de hierro y de cobre.

Tema 4.- Conductos: materiales, uniones y fijaciones (parte-2). Tuberias de pvc, de p.e y de pb.

Tema 5.- Valvuleria y mecanismos. Mecanismos de medida. Válvulas de cierre y control, de retención o contra retorno y reguladores de presión y válvulas anti ariete. Mecanismos de descarga. Grifos.

Tema 6 . Bombas centrífugas. Hidro compresores (parte 1). Bombas centrífugas. Sus componentes. Clases de bombas. Curva característica, q-h, de una instalación. Curva característica, q-h, de una bomba. Altura de elevación de una bomba. Potencias y rendimiento. Elección de la bomba.

Tema 7.- Bombas centrífugas. Hidro compresores (parte 2) Cavitación. Cálculo de la altura geométrica máxima de aspiración. Funcionamiento en paralelo de las bombas. Funcionamiento en serie de las bombas. Hidro compresores. Descripción. Variedades básicas. Determinación de sus componentes. Problemática al caso de varias bombas. Tipologías usuales de hidro compresores. Normativa autonómica Ejemplo de cálculo.

Tema 8.- Instalaciones convencionales de agua caliente Introducción. Clasificación inicial de los sistemas de producción de a.c.s. Funcionamiento de las instalaciones centralizadas de a.c.s. Regulación de las instalaciones centralizadas. Intercambiadores de calor. Sistemas no centralizados. Organización de la producción de acs: producción individual y producción centralizada. Recomendaciones.

Tema 9 .- Dimensionamiento de las redes centralizadas Termosifón. Redes de acs. Trazados de retorno. Bomba de recirculación. Bases para el cálculo de las redes de acs. Hipótesis de partida de aplicación en los cálculos de acs. Metodología de cálculo. Ejemplo. Aplicación del procedimiento a diferentes trazados. Cálculo de las pérdidas caloríficas de un circuito a.c.s.

Tema 10.- Herramientas y útiles en fontanería. Herramientas y útiles: de medición, de amarre y apriete, de corte, de curvado y conformado, abocardado, de roscar, de montaje y mantenimiento. Herramientas y útiles de soldadura. Tubos de plomo y de cobre.

Tema 11.- Reparaciones de fontanería. Mantenimiento de la instalación de fontanería.Reparación de tuberías de acero galvanizado y de cobre. Reparación de la red de saneamiento (atranques en desagües y sustitución de bajantes). Reparación de griferías (en grifo tradicional, en grifos mezcladores). Reparación de cisternas.

Tema 12.- Prevención de la legionela en las instalaciones de agua de consumo humano. Agua fría de consumo humano. Acciones durante la fase de mantenimiento: revisión, limpieza y desinfección de ACS y AFCH. Acciones básicas a realizar en caso de brote de legionelosis, medidas de choque y tipos de

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 52 de 437

desinfección.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 7

Bases específicas- Oficial Mantenimiento y calefacción

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente(2).

(2) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos (Formación Profesional de Grado Superior) y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1.- Termodinámica. Temperatura, calor y frío. Caudal y presión. Cambios de estado. Comportamiento de los gases. Dilatación. Cálculos de superficies, volúmenes, longitudes y ángulos. Equivalencias entre sistemas de unidades. Materiales. Presupuestos. Catálogos.

Tema 2.- Herramienta manuales y eléctricas. Maquinaria e instrumentos de medida. Interpretación de planos. Dibujo técnico y diseño de instalaciones. Simbología. Analizadores de combustión. Manómetros. Recuperadoras y bombas de vacío.

Tema 3.- Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas. Captadores. Componentes. Sistemas de regulación y control. Distribución. Cálculo de sombras. Orientación e inclinación. Contribución solar mínima.

Tema 4.- Montaje y mantenimiento de equipos de climatización, ventilación, extracción, redes de distribución y equipos terminales. Ciclo frigorífico. Diagrama de mollier. Componentes. Medidas. Psicrometría. Bombas de calor. Configuración de instalaciones. Conductos. Rejillas. Difusores. Aislamiento de conductos y tuberías. Compresores. Legionella: concepto y medidas preventivas. Torres de refrigeración. Corrosión. Temperaturas. Tratamientos.

Tema 5.- Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas. Equipos de producción de calor. Calderas: seguridad, partes y clasificación. Quemadores. Salas de máquinas. Análisis de humos. Funda-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 53 de 437

mentos básicos de la combustión. Rendimientos. Chimeneas. Aislamiento de tuberías. Cálculo de cargas térmicas. Tipos de combustibles, su almacenamiento, trasiego y alimentación.

Tema 6.- Energía renovable y eficiencia energética. Recuperación de energía. Rendimientos energéticos. Ahorro de energía. Demanda energética. Aerotermia. Geotermia. Clasificación energética. Rendimientos energéticos.

Tema 7.- Gestión, regulación y control de las instalaciones, de los equipos y sus componentes. Instalaciones eléctricas, automatismos y mecanismos eléctricos de seguridad y mando de los equipos e instalaciones de calefacción y climatización. Conexión de motores. Bombas y circuladores. Programadores horarios digitales y manuales. Controladores de equipos.

Tema 8.- Gases fluorados y efecto invernadero. Contaminación ambiental. Riesgos medioambientales relacionados a la refrigeración, calefacción. Gases de efecto invernadero Recuperación, regeneración y reciclaje de gases fluorados. Almacenamiento. Normativa.

Tema 9.- Unidades de tratamiento de aire: climatizadores, funcionamiento, partes y elementos. Sistemas de ventilación y acondicionamiento de edificios. Ventilación mecánica. Filtros. Clasificación del aire interior y exterior. Recuperadores de calor: tipos, clases, funcionamiento.

Tema 10.- Averías y problemas de instalaciones, equipos y componentes. Balance energético. Equilibrado de instalaciones. Puesta en marcha. Depósitos de expansión, sistemas de seguridad de equipos e instalaciones, cálculo y funcionamiento. Intercambiadores. Pérdida de carga en fluidos. Tuberías y accesorios. Tipos de soldaduras. Caudales y consumos. Velocidad. dimensionado de tuberías. Pérdidas de carga.

Tema 11.- Gestión de la calidad y del mantenimiento. Plan de mantenimiento. Tipos y clases. Definición. Registro de datos. Calidad del servicio. Costes y valoración de la calidad. Principales normas de la gestión de la calidad.

Tema 12.- Seguridad y salud. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos de la calefacción y climatización. Medidas de protección individuales y colectivas. Clasificación y gestión de residuos contaminantes.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 8

Bases específicas- Vigilante de obras

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente(3).

(3) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Formación Profesional de Grado Superior de la Familia Profesional de Edificación y Obra civil que se determine, y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 54 de 437

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1. Obras en carreteras. La Plataforma. El Dominio Público. La ocupación de los terrenos.

Tema 2.- Movimientos de tierras. Topografia. Nociones sobre cotas y coordenadas. Características de las obras de tierra. Sección Tipo. Taludes. Perfiles transversales. Perfiles longitudinales. Cálculo de volumen de tierras existentes entre perfiles determinados.

Tema 3. Movimiento de tierras. Terraplenes. Tipos de materiales. Usos de cada material en las diferentes capas del terraplén. Ejecución. Maquinaria utilizada. Preparación de superficie a terraplén Espesor de capa recomendados. Importancia de la humedad en la compactación.

Tema 4.- Movimiento De Tierras. Desmontes Y Excavaciones Despeje, desbroce, tierra vegetal. Criterios de separación entre tierras a vertedero y tierras a terraplén. Fondos de excavación. Cimiento de terraplén. Estabilidad y saneo de taludes. Evacuación del agua en desmontes. Drenes. Cunetones de guarda.

Tema 5.- Movimiento De Tierras. Zanjas. Replanteos. Anchura y taludes en función del tipo de terreno y tipo de servicio a cubrir. Bermas. Colocación de los materiales en el borde de la zanja. Distancia mínima. Compactación de los rellenos. Espesores de capa recomendados. Comprobaciones.

Tema 6.- Firmes. Subbases Tipos. Ejecución. Espesores de capa. Maquinaria utilizada. Ensayos.

Tema 7.- Firmes. Bases Tipos. Ejecución. Espesor de la capa. Maquinaria utilizada. Ensayos.

Tema 8.- Pavimentos. Tratamientos superficiales. Tipos de ligantes. Betún. Emulsiones asfálticas. Riegos superficiales con ligantes: imprimación, adherencia y sellado. Tipos de emulsión y dotaciones empleadas en cada uno de ellos. Tratamientos superficiales: Tipos. Equipo necesario para su ejecución. Lechadas bituminosas.

Tema 9.- Pavimentos Asfalticos. Mezclas Bituminosas. Equipo necesario para su ejecución. Control de pesada y laboratorio. Mezclas bituminosas en caliente. Tipos. Usos y espesores recomendados. Equipo necesario para su ejecución. Control de pesada y laboratorio.

Tema 10.- Hormigones. Tipos de cemento. Usos de cada uno. Aridos. Características principales. Granulometria. Equivalente de arena. Dureza. Diferencia entre dosificación y resistencia. Elaboración de probetas con hormigón fresco. Cono de Abrahams. Importancia de la resistencia. Ejecución del hormigonado. Vibración, curado y mantenimiento. Altura de vertido. Tolvas. Encofrados. Estanqueidad. Apuntalamiento.

Tema 11.- Red de carreteras de la Diputación Provincial de Ciudad Real. Características de la red, clasificación e Inventario.

Tema 12.- Señalización horizontal: Tipos y anchuras de líneas. Cebreados y figuras. Bandas sonoras. Señalización vertical: Tipos de señales. Ubicación. Carteles orientativos. Barreras de seguridad.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 55 de 437

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 9

Bases específicas-Mecánico/a Conductor/a

1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente(4).

(4) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Formación Profesional de Grado Superior de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos que se determine, y serán incluidas en la siguiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.

6. Fase de oposición: Ejercicio Teórico y práctico.

Desarrollo del ejercicio teórico.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 40 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 20 puntos.

Desarrollo del ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de 1 prueba práctica igual para todos los aspirantes y de obligatoria realización para poder ser evaluados por la Comisión de Selección, con el fin de comprobar la aptitud de éstos en el desempeño de las funciones del puesto:

- Prueba con camión “Recorrido en L”. Se trata de hacer el recorrido el L, con uno de los camiones del Servicio de Conservación y Explotación de Vías Locales, marcha atrás con un régimen uniforme de marcha, situando el conductor en el lado exterior de la curva. No pudiendo rebasar con las ruedas las marcas señaladas. La puntuación de la prueba será de un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente manera en función del tiempo invertido en la realización de la misma:

- Tiempo superior a 90 segundos 0 puntos.
- Entre 80 y 90 segundos 10 puntos.
- Entre 70 y 80 segundos 15 puntos.
- Inferior a 70 segundos 20 puntos.

Si el camión toca con las ruedas algunas de las marcas instaladas en el suelo con alguna de sus ruedas la puntuación de este ejercicio será de 0 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1.- Motores. Clases. Elementos constitutivos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montaje de los motores. Motores de explosión, de combustión, híbridos y eléctricos. Diagramas de funcionamiento.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 56 de 437

Tema 2.- Vehículos eléctricos y electrificados: Vehículos eléctricos de baterías (BEV), Vehículos eléctricos con pila de hidrógeno (FCEV), Vehículo eléctrico de autonomía extendida (EVER), Vehículo híbrido enchufable (PHEV), Vehículo híbrido (HEV) y Vehículo Microhíbrido (MHEV).

Tema 3.- Motor diésel. Descripción general y funcionamiento. Filtros. Inyectores etc. Averías más importantes e investigación de las mismas.

Tema 4.- Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. El catalizador.

Tema 5.- Estudio de los sistemas de alimentación de combustible en los motores de explosión y diésel.

Tema 6.- Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza mediante fluidos y pérdidas de carga. Sistemas hidráulicos y neumáticos aplicables a los vehículos y maquinaria. Funcionamiento y componentes. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 7.- Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 8.- Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 9.- Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

Tema 10.- Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

Tema 11.- Permisos de conducir. Infracciones y multas. Responsabilidad. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Alcoholemia.

Tema 12.- Señalización. Prioridad de señales. Tipos y significado de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.

Tema 13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

Tema 14. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

ANEXO 10

Bases específicas- Auxiliar de Administración General

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.
2. Plantilla de personal funcionario.
3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.
4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
5. Importe de la tasa por derechos de examen: 20 €.
6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 57 de 437

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La Corona: funciones, sucesión, regencia y refrendo. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 2. Las leyes: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

Tema 3. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura general.

Tema 4. Régimen local español. Regulación jurídica. La Administración Local: el municipio, la provincia y otras entidades locales. Organización y competencias.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos.

Tema 6. Los impuestos locales. El procedimiento general de recaudación. Nociones básicas.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos.

Tema 8. Organización y Funcionamiento de las Diputaciones Provinciales. Especial alusión al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Las fases de ejecución del presupuesto. Los documentos contables.

Tema 10. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución.

Tema 11. Recursos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Tema 13. GroupWise y TeamViewer como herramientas de trabajo. Nociones básicas.

Tema 14. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 11

Bases específicas- Peón de brigada

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 58 de 437

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

8. Programa de temas:

Tema 1.- Morteros. Tipos de morteros. Materiales que lo componen. Usos. Equipo necesario para su ejecución.

Tema 2.- Hormigones. Tipos de hormigones. Materiales que lo componen. Vibración y curado. Encofrados.

Tema 3.- Señalización. Tipos de señales de tráfico. Barreras de seguridad. Bandas sonoras. Señalización horizontal. Símbolos y cebreados.

Tema 4.- Emulsiones Y Mezclas Bituminosas. Emulsiones asfálticas. Tipos y usos. Mezclas bituminosas. Tipos y usos.

Tema 5.- Áridos Para Carreteras. Tipos de gravilla y arenas. Granulometrías de uso común.

Tema 6.- Tareas De Carácter General De Conservación De Carreteras. Limpieza de paseos y cunetas y maquinarias a utilizar. Bacheo. Limpieza de obras de fábrica. Limpieza de desprendimientos y aterramientos y maquinaria a utilizar.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 12

Bases específicas- Subalterno

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

7. Programa de temas:

Tema 1. Funciones y tareas del Personal Subalterno, Ordenanzas y Conserjes. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 2. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 59 de 437

Tema 3. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos.

Tema 4. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.

Tema 5. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Tema 6. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 13

Bases específicas- Operarios de Servicios Múltiples

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

7. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

8. Programa de temas:

Tema 1. Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 2. Herramientas habituales de trabajo.

Tema 3. Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 4. Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 5. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas de trabajos sencillos.

Tema 6. Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo y Riesgos Laborales.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas.

ANEXO 14

Bases específicas - Cocinero/a

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas.

2. Plantilla de personal funcionario.

3. Clasificación: Grupo E.

4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme sistema educativo(5).

(5) Se ofertan ambas plazas con la configuración recogida en el Anexo por tratarse de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. En caso de que quedasen desiertas, se modificarán para su clasificación como Grupo B, exigiéndose la titulación de Formación Profesional de Grado Superior de la Familia Profesional de Hostelería y Turismo que se determine, y serán incluidas en la si-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 60 de 437

guiente Oferta de Empleo Público Ordinaria que se publique tras la finalización del presente proceso selectivo.

5. Importe de la tasa por derechos de examen: 15 €.

6. Categoría de la Comisión: 3ª.

7. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.

La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.

8. Programa de temas:

Tema 1. La organización en la cocina. Sus dependencias e instalaciones.

Tema 2. Terminología básica de cocina.

Tema 3. Preparación de alimentos para su elaboración. Herramientas de cocina, concepto, clases y utilidades.

Tema 4. Normas higiénicas en la cocina. Higiene alimentaria. Importancia de la higiene en los alimentos. Definición de manipulador de alimentos. Deberes de los manipuladores de alimentos.

Tema 5. Transporte y almacenamiento de los alimentos. Técnicas de manipulación y conservación de los alimentos.

Tema 6. Limpieza y desinfección de locales y equipos. Productos de limpieza.

Tema 7. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Nociones básicas."

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

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.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 61 de 437

	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. 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, 23 de diciembre de 2022.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- El Vicesecretario General, Luis Jesús De Juan Casero.

Anuncio número 4419

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 62 de 437