

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### PERSONAL

##### ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de ésta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2024 (particular n.º 3), ha sido aprobada la convocatoria y bases para la selección de funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre de once plazas (11) de Técnico de Administración General pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, que se encuentran vacantes en la plantilla de personal de esta diputación provincial, del siguiente tenor literal:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN A ONCE (11) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

#### 1. Objeto.

1. Mediante las presentes bases se regula el desarrollo y la ejecución de la convocatoria para la provisión en propiedad, de acceso libre mediante el sistema de oposición, de once (11) plazas de Técnico de Administración General de la Escala de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 2021, 2022 y 2023. Dichas plazas están clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, conforme al art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril.

Las expresadas plazas están dotadas de las retribuciones correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente y que se concretan en la Plantilla de esta Diputación Provincial.

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

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

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

3. Se podrán acumular a la presente convocatoria aquellas plazas convocadas por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el acceso a la misma subescala por el turno de promoción interna y que se hubieran quedado desiertas con anterioridad al desarrollo de la presente.

#### 2. Legislación aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen

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>

Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, ADE, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes.

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

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legis-

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

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

lativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

4. Convocatoria y solicitudes de participación.

4.1 Publicación de la convocatoria.

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

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

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

4.2 Plazo y forma electrónica de presentación de las solicitudes.

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

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

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

La falta de pago íntegro durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. El abono de los derechos de examen no exonera de la obligación de presentar la solicitud por medios electrónicos y en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a.

4. De conformidad con lo previsto en el artículo 4.2 de la Ordenanza Fiscal antes citada, estarán exentos/as 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 demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria y no perciban rentas iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

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

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

- c. Los miembros de familia numerosa.
- d. Las personas víctimas de violencia de género.

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

- En el caso de discapacidad, mediante certificado de valoración y orientación de discapacidades o resolución correspondiente de la misma expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.

- En el caso de desempleo, mediante Informe de periodos de inscripción del SEPE o copia del informe negativo de rechazos (<https://e-empleo.jccm.es/OVI/jsp/index.jsp>) y certificado de la declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su caso, del certificado del nivel de renta.

([https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos\\_y\\_Servicios/Certificaciones/Declaraciones\\_Tributarias/Declaraciones\\_Tributarias.shtml](https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificaciones/Declaraciones_Tributarias/Declaraciones_Tributarias.shtml))

- En el caso de familia numerosa, se aportará el certificado de condición de familia numerosa.
- En el caso de víctimas de la violencia de género, informe de la Consejería de Bienestar Social de CLM u Organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas

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

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

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

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

A las solicitudes electrónicas presentadas a través del formulario indicado anteriormente se anejará la siguiente documentación:

- a. Copia digitalizada de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- b. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- c. Las personas que se encuentren en los supuestos exención deberán aportar los justificantes señalados en la base 4.2.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 6. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de la Presidencia o Diputado/a en quien delegue siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

2. No podrán formar parte del Tribunal:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) Los funcionarios/as interinos.

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>



c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

6. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

7. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquél cuyo primer apellido comience por

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>

la letra “P” de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, publicado mediante Resolución de 30/11/2023 (DOCM n.º 236 de 12 de diciembre de 2023).

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

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en el desarrollo y corrección de los ejercicios en los que sea posible (para aquellos casos en los que no deban ser leídos o ejecutados ante el Tribunal), debiendo a tal fin distribuirse en cada ejercicio dos sobres, uno grande en el que se introducirá el examen y otro pequeño en el que se introducirán los datos personales. Este último se abrirá en acto público, una vez se haya otorgado la calificación al ejercicio correspondiente. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. El Tribunal deberá adoptar todas las medidas y decisiones que garanticen la seguridad y confidencialidad exigibles en todo proceso selectivo.

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

#### 8. Ejercicios de la oposición.

En el marco de lo establecido en el Art. 46.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre, consistente en la celebración de tres ejercicios obligatorios para todos los aspirantes, y será resuelto a tenor de las pruebas selectivas que se especifican a continuación.

La valoración del proceso se efectuará sobre una puntuación máxima de 60 puntos, distribuidos de la siguiente forma: el primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, el segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y el tercer ejercicio o prueba práctica se calificará, igualmente, de 0 a 20 puntos.

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria. El órgano de selección añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta y puntuando 0,2 puntos cada una. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. La calificación del ejercicio se obtendrá aplicando al cuestionario realizado por cada aspirante, la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación} = V \times [ A - (E/3) ]$$

V: Valor por pregunta acertada: 0,2.

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos. Esta prueba teórica será eliminatoria, de forma que no alcanzando la nota mínima establecida, no se pasará al siguiente 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.dipucl.es>

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

Una vez celebrada la prueba selectiva, el tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional del cuestionario tipo test del ejercicio en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma electrónica desde la sede electrónica de la Diputación Provincial a través del siguiente enlace: <https://sede.dipucr.es/iniciaTramite/20>, no admitiéndose aquéllas que se hubiesen presentado por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se resolverán por el Tribunal que publicará la plantilla correctora definitiva en las direcciones electrónicas previstas en la base 1.2.

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

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

El ejercicio será leído obligatoriamente por cada aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador y en él se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos.

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

Tercer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos que determine el tribunal relacionados con las materias contenidas en el temario anexo a esta convocatoria, en un tiempo máximo de tres horas. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

El ejercicio será leído obligatoriamente por cada aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador que valorará, globalmente, la capacidad de análisis, la claridad expositiva, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados y su capacidad para relacionar normas jurídicas.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos. Con anterioridad a la realización de la prueba, el tribunal informará a las personas aspirantes de la distribución de la puntuación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos o a cada una de las preguntas que lo integren.

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

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

1. Finalizados los tres ejercicios de la oposición el órgano de selección publicará en las direccio-

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>



nes electrónicas previstas en la base 1.2 la relación de personas aprobadas indicando la puntuación obtenida por cada una en cada ejercicio, la puntuación total resultante, derivada de sumar las notas de los tres ejercicios, y el orden que les corresponde, proponiendo su nombramiento.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación.

2. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el nombramiento como funcionarios de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

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

- Del/la candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
- Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- Si tras todo ello continuara el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en las direcciones señaladas en la base 1.2.

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

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los/as aprobados/as extranjeros/as deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. Los/as familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición.

b) Titulación académica exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Certificado de aptitud emitido por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención propio de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Declaración jurada o promesa de no incurrir en incompatibilidad, ni haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

2. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, perderán su derecho a ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los do-

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

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

cumentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

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

4. Dentro del mismo plazo, las personas aprobadas deberán formular petición de adjudicación de puestos de trabajo entre las ofertadas desde el Área de Recursos Humanos.

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

1. Una vez aportada al expediente la documentación exigida, el/la Diputado/a delegado/a de Personal elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta final para el nombramiento mediante resolución como funcionarios de carrera de aquellas personas aspirantes que hayan obtenido plaza e incluirá el puesto adjudicado a cada una. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia.

Las personas nombradas deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, si no tomasen posesión en el plazo indicado sin causa justificada no adquirirán la condición de funcionario, decayendo en todos los derechos que les pudieran corresponder en relación con este proceso.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se debe efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Los puestos de trabajo adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### 12. Bolsa de Trabajo.

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

2. La bolsa se ordenará con las personas que la compongan por el mejor resultado obtenido en el proceso selectivo sin haber obtenido plaza. En caso de empate este se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio de la oposición, aunque ésta fuese inferior al mínimo exigido para superarlo.

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

- Del/la candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
- Del/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- Si tras todo ello continuara el empate, se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en las direcciones señaladas en la base 1.2.

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

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

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

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

#### 13. Recursos.

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

### ANEXO I.- TEMARIO

#### PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Sucesión. Regencia. Funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Tribunal Constitucional: composición, designación, organización y funciones.

Tema 7. 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 8. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. 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.

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>

Tema 10 . 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 11. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Caracteres generales. La aprobación y reforma del Estatuto. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes.

Tema 12. Instituciones de Castilla-La Mancha en su Estatuto de Autonomía. El Gobierno y la Administración Regional en el Estatuto de Autonomía. La potestad legislativa de las Cortes Regionales. El régimen local en Castilla-La Mancha.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Comité de las Regiones.

Tema 14. 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 15. 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 16. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La costumbre. La práctica administrativa. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y doctrina científica.

Tema 18. El reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los Reglamentos. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

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. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo I: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25. Fases del procedimiento administrativo II: ordenación e instrucción . La instrucción del

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

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

Procedimiento. Sus fases: Disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. Fases del procedimiento administrativo III: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Desistimiento, renuncia y caducidad. La terminación convencional.

Tema 27. 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 28. La Jurisdicción contencioso-administrativa I: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Causas de inadmisibilidad.

Tema 29. La jurisdicción contencioso-administrativa II: El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 30. 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 31.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. Los recursos de las provincias. La participación de las provincias en los tributos del Estado

Tema 32. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 33.- La obligación tributaria, el hecho imponible, supuestos de no sujeción, devengo y exigibilidad y exenciones. Las obligaciones tributarias accesorias: intereses de demora, recargos por extemporaneidad y recargos del periodo ejecutivo.

Tema 34.- Los obligados tributarios: Derechos y garantías. Clases de obligados. Sucesores y responsables solidarios y subsidiarios y procedimiento de frente a los mismos. La capacidad de obrar en el orden tributario.

Tema 35.- La deuda tributaria: Concepto. Formas de extinción: el pago, la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. El aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 36. La protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza jurídica y funciones. Infracciones y Sanciones

Tema 37.- La transparencia de la actividad pública: principios generales y ámbito subjetivo de aplicación. El principio de publicidad activa. Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: límites y ejercicio. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y sus homónimos autonómicos.

Tema 38.- La Administración electrónica: funcionamiento electrónico del sector público. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica, sistemas de identificación y firma. Expediente electrónico y archivo electrónico único.

Tema 39. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

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

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



Tema 40.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: conceptos básicos. Principio de igualdad de trato y no discriminación. Principios de actuación y Principios Generales de las Políticas Públicas. Medidas contra la discriminación por razón de sexo (Planes de igualdad en las AAPP, Unidades de Igualdad). Uso no sexista del lenguaje administrativo. Violencia contra las mujeres: Concepto, manifestaciones y formas de violencia de género. Protocolos de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Tema 41.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. El contrato menor.

Tema 42. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación de la persona empresaria. Sucesión de la persona del contratista.

Tema 43. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 44.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de contratación. El perfil del contratante. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 46.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 47.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 48.- El contrato de suministro y el contrato de servicios. Ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 49.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 50.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 51.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 52.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 53.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

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

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

Tema 54.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I): tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 55.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II): El Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas. La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Ciudad Real

#### PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- El municipio: concepto y elementos. La organización municipal en el régimen común. El régimen de concejo abierto. El régimen de los municipios de gran población.

Tema 2.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

Tema 3.- La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 4.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Diputados Provinciales y Presidencias de Diputaciones Provinciales. El recurso contencioso- electoral.

Tema 5.- Los órganos de gobierno local. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y certificaciones.

Tema 6.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 8.- Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Tema 9.- Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tema 10.- Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 11.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 12.- El contrato de trabajo: Definición y elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 13.- Modalidades de la contratación laboral I: El contrato de trabajo por tiempo indefinido y el de carácter temporal. El contrato por circunstancias de la producción. El contrato por sustitución de la persona trabajadora.

Tema 14.- Modalidades de la contratación laboral II. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial: régimen jurídico.

Tema 15.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 16.- El procedimiento tributario: Fases. Las liquidaciones tributarias y su notificación. Notificaciones en materia tributaria. Resolución y prueba en el procedimiento tributario.

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>

Tema 17.- Los procedimientos de gestión tributaria: Las declaraciones. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada. Procedimiento de comprobación de valores.

Tema 18.- Procedimiento de inspección: Inicio, desarrollo y terminación.

Tema 19.- Procedimiento de recaudación: Procedimiento de recaudación en periodo voluntario, plazos y formas de pago. Procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo: inicio, desarrollo y terminación. La providencia de apremio y la diligencia de embargo. La enajenación de bienes y derechos embargados.

Tema 20.- La potestad sancionadora en materia tributaria: Sujetos responsables de las infracciones y sanciones. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones pecuniarias. El procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 21.- El recurso de reposición contra los actos de gestión, inspección y recaudación tributaria en las haciendas locales. Los procedimientos especiales de revisión.

Tema 22.- La recaudación de tributos municipales por las Diputaciones Provinciales. Competencias en materia de recaudación en las Entidades Locales. Instrumentos de Colaboración para la recaudación de tributos locales.

Tema 23.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 24.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 25.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local.

Tema 26.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 27.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 28.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29.- La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 30.- La Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Principios Generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 31.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

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

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

Tema 32.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 33.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 34.- El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales.

Tema 35.- La contabilidad pública local. Documentos contables y su correspondencia con las fases de gasto. La fiscalización de los expedientes contables.

Tema 36.- El control financiero. Mecanismos de control. Obligaciones de la Intervención en relación con el control financiero. El Tribunal de Cuentas”.

#### AVISO LEGAL. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento:	Diputación Provincial de Ciudad Real Calle Toledo, 17 CP 13071
Delegada de Protección de Datos	Para cualquier consulta sobre el tratamiento de sus datos personales o en relación con el ejercicio de sus derechos, puede contactar con la Delegada de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Ciudad Real en <a href="mailto:dpd@dipucr.es">dpd@dipucr.es</a>
Descripción del Tratamiento	Selección de Personal
Finalidad del Tratamiento	Tratamiento de los datos personales para la gestión administrativa de selección de personal en las convocatorias de la Diputación de Ciudad Real.
Legitimación	Artículo 6.1.a) RGPD, el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.e) RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.c) RGPD el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de los interesados	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y otros derechos especificados en la información adicional ante el responsable del tratamiento dirigiéndose a: <a href="mailto:protecciondedatos@dipucr.es">protecciondedatos@dipucr.es</a> o ante la Agencia Española de Protección de datos (AEPD).
Información Adicional	Puede acceder al resto de la información adicional y detallada sobre protección de datos de la Diputación de Ciudad Real en: <a href="https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos">https://www.dipucr.es/diputacion/proteccion-de-datos</a>

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>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ciudad Real, a 25 de junio de 2024.- El Presidente, Miguel Ángel Valverde Menchero.- El Secretario General, Luis Jesús de Juan Casero.

**Anuncio número 2340**

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

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