



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

#### ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL I.P.E.T.A.

#### **Convocatoria y Bases específicas para la cobertura de una plaza de Técnico Medio de Empleo, incluida en la relación de puestos de trabajo del Personal Funcionario y Laboral del Organismo Autónomo Local Iniciativa para la Promoción Económica de Talavera**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de este Organismo Autónomo, se establece la presente convocatoria para la cobertura de 1 plaza de Técnico Medio de Empleo vacante en la Plantilla de Personal Laboral del O.A.L. IPETA.

#### **Bases específicas**

##### **1.- Descripción de las plazas.**

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico Medio de Empleo en turno libre, en régimen laboral, mediante el sistema de Oposición libre. La plaza convocada corresponde al Grupo de Clasificación B, Subgrupo IIB, y está encuadrada en la Relación de Puestos de Trabajo del O.A.L. IPETA como Técnico Medio.

2. Bolsa de trabajo. Con carácter general se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición libre la prelación de los posibles nombramientos de interinidad se realizará atendiendo a la puntuación fin al obtenida en el proceso selectivo.

##### **2.- Requisitos de los candidatos.**

###### **2.1.- Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

###### **2.2.- Específicos de titulación académica:**

Título de Diplomatura o Grado.

##### **3.- Solicitudes, plazo de presentación y derechos de examen.**

3.1. Solicitudes. Los interesados en formar parte de la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web del O.A.L. IPETA ([www.ipeta.talavera.es](http://www.ipeta.talavera.es)), debiendo a continuación imprimirla, generándose automáticamente tres ejemplares: Ejemplar para el interesado, para la Administración y para la entidad colaboradora.

El "Ejemplar para la Administración" deberá presentarse de modo presencial en el Registro General del O.A.L. IPETA, Centro de Formación Patrocinio San José. C/ San Alfonso sin número de Talavera de la Reina, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

###### **3.2. Acceso de personas con discapacidad.**

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:



1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

### 3.3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán abonados en CAIXABANK, S.A. mediante pago presencial en banco o transferencia a la cuenta ES26 2100 8689 1002 0000 1216, a nombre del O.A.L. IPETA

En el Concepto del Ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

Para efectuar el pago de la tasa mediante pago presencial en banco se presentará el original de la solicitud impresa (los tres ejemplares), correctamente cumplimentado, en la entidad colaboradora.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos. Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria, a la solicitud de participación se adjuntará el correspondiente justificante de su realización.

El importe de los derechos de examen será: Grupo IIB: 41,62 euros.

La falta de justificación ante el O.A.L. IPETA del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

## 4.- Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla.

**I.I) Primera prueba** (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Se asignarán 0,80 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con - 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

**I.II) Segunda prueba de carácter práctico** (máximo 60 puntos), Que consistirán en el desarrollo de dos ejercicios:

1) Desarrollo por escrito de un tema elegido al azar de entre los incluidos en el temario.

2) Desarrollo de un supuesto práctico elegido por el tribunal, relacionado con las materias incluidas en el temario.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, puntuados de 0 a 30 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos y no obtener menos de 15 en cada uno de los supuestos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

## 5.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

### 5.1. Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.



Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del O.A.L. IPETA (C/ San Alfonso s/n) y en la página web: [ipeta.talavera.es](http://ipeta.talavera.es)

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 5.2. Llamamiento.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

5.3. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### 5.4. Orden de actuación.

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "M", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública mediante Resolución de 15 de diciembre de 2017 y cuyo resultado se publicó en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 249, de 28 de diciembre de 2017

#### 5.5. Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

#### 5.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

#### 5.7. Publicación de plantillas.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas de los procesos selectivos, cada Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la Base 5.1 la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

#### 5.8. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos.

Con carácter general, concluida cada prueba selectiva que componga el procedimiento de la oposición, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 5.1 la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

### **6.- Lista de aprobados del proceso selectivo y propuesta del tribunal.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios realizada en los tabloneros de Anuncios del OAL IPETA (C/ San Alfonso S/n) y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal laboral de carácter fijo; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.



## 7.- Presentación de documentos.

### 7.1. Documentos exigidos.

En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Presidente del O.A.L. IPETA de la relación definitiva de aprobados/as por el Tribunal el/la aspirante deberán presentar ante el Servicio de Personal del O.A.L. IPETA, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 2ª de la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al puesto en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

### 7.2. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados empleados Públicos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

## 8.- Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Examinada la documentación prevista en la base 7ª anterior se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el nombramiento como Personal Laboral con carácter fijo de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.

### 8.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Servicio de Personal del O.A.L. IPETA, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3º 2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

### 8.3. Prórroga del plazo posesorio.

Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado para la toma de Posesión y debidamente acreditada a juicio del O.A.L. IPETA podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

### 8.4. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien sin causa justificada no tomará posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia del O.A.L. IPETA, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

## 9.- Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.



Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Anexo I

#### Plaza: Técnico Medio de Empleo (Subgrupo IIB)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales y valor normativo. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional: Organización, composición y atribuciones.

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

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación de la Administración Pública en la Constitución y en la legislación básica del Estado.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 6. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El consejo, El Parlamento, La Comisión, El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas, La Unión económica y monetaria. La Carta Europea de la Autonomía Local. El Derecho Comunitario: Tratados reglamentarios, Directivas y Decisiones.

Tema 7. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 8. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: composición.

Tema 9. La Administración General del Estado. Órganos Centrales: El Consejo de Ministros, el Presidente del Gobierno, los Ministros, los Secretarios de Estado. Órganos territoriales: Los Delegados del Gobierno. Centralización y descentralización. Mecanismos de cooperación, coordinación y control entre las Administraciones Públicas.

Tema 10. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Las Cortes de Castilla-La Mancha.

Tema 12. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población, el empadronamiento. La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Competencias.

Tema 14. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.

Tema 16. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 19. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las potestades administrativas. Las fuentes del Derecho Local.

Tema 20. Las fuentes del derecho. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto-Legislativo.

Tema 21. El Reglamento: Concepto y clases. Titularidad de la potestad reglamentaria. Eficacia del Reglamento. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. La obligación de resolver y el régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 24. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El portal de transparencia. El acceso a la información pública. Principios del buen gobierno.



Tema 25. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance. Los interesados.

Tema 26. Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Administrado: clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas.

Tema 27. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 28. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos.

Tema 29. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de la Administración Pública.

Tema 31. La potestad sancionadora de la Administración Pública: principios generales. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 32. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 33. El dominio público: Concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público y sus diferencias con el de los bienes patrimoniales de la Administración. Utilización del dominio público.

Tema 34. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 35. El personal al servicio de la Administración Pública de Castilla-La Mancha I: Concepto y clases. Derechos y deberes.

Tema 36. El personal al servicio de la Administración Pública de Castilla-La Mancha II. Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio.

Tema 37. Incompatibilidades de los funcionarios y empleados públicos.

Tema 38. Régimen disciplinario de los funcionarios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 39. Situaciones administrativas del personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 40. Las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y sus Organismos Autónomos.

Tema 41. Objeto del Derecho del Trabajo, Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: Caracterización general. Tipología de normas laborales. El convenio colectivo: Concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral.

Tema 42. La aplicación de las normas laborales; la relación entre la Ley y la norma convencional. El principio de condición más beneficiosa. La irrenunciabilidad de derechos. La territorialidad de la norma laboral. El contrato de trabajo; sus partes. La interposición de empresarios. Tipología del contrato de trabajo. Su modificación.

Tema 43. La extinción del contrato de trabajo; sus causas. Extinción convencional. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador. Extinción por muerte, jubilación, incapacitación o extinción de la personalidad jurídica del empresario. Extinción por voluntad del trabajador.

Tema 44. La extinción por causas objetivas. El despido disciplinario. El despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo. Las infracciones y sanciones en el orden social.

Tema 45. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 46. Ley de Empleo: Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

Tema 47. Políticas activas de empleo. La Cartera Común de servicios del Sistema Nacional de Empleo. La Estrategia Española de Activación para el Empleo. Programación y gestión de las políticas activas de empleo por las Comunidades Autónomas en el marco de la Estrategia Española de Activación para el Empleo, con especial referencia a Castilla-La Mancha. El Plan Anual de Política de Empleo: ejes, objetivos e indicadores.

Tema 48. Medidas de apoyo al emprendimiento (I): principales medidas reguladas por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización.

Tema 49. Medidas de apoyo al emprendimiento (II). El auto empleo. Medidas de promoción del empleo autónomo. Medidas de apoyo a la economía social.

Tema 50. La política social y el empleo en la Unión Europea. Estrategia Europa 2020: especial referencia a las directrices en materia de empleo. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación.



Tema 51. Los Fondos Estructurales con especial mención al Fondo Social Europeo. Programa operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 de Castilla-La Mancha: ejes prioritarios, prioridades de inversión y actuaciones

Tema 52. Empresa: concepto. Tipos de empresas. Principales características. Órganos de gestión.

Tema 53. Creación de empresas. Motivación al emprendimiento. Fomento de la cultura emprendedora. Planes de viabilidad. Estudio económico-financiero.

Tema 54. Seguridad Social: evolución. Normativa vigente. Entidades gestoras. El Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación, cotización y recaudación.

Tema 55. Las prestaciones de maternidad y riesgo durante el embarazo. La incapacidad temporal. Prestaciones por invalidez. Prestaciones por jubilación. Prestación por desempleo.

Tema 56. 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 57. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito subjetivo y objetivo. Tipos contractuales. Órganos de contratación. Solvencia y garantías. Objeto y precios. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos. Efectos, cumplimiento extinción.

Tema 58. Administración electrónica. Finalidad de la Administración electrónica. Principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento. Los documentos y archivos electrónicos.

Tema 59. La ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

Talavera de la Reina 14 de mayo de 2018.

Nº. I.-2555