



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBEJA

Por resolución de Alcaldía número 128/2022, de fecha 7 de marzo de 2022, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de la plaza vacante en el Ayuntamiento de Cobija, incluida en la oferta pública de empleo de 2020, de Técnico de Gestión, por el sistema de oposición libre, se adjunta a continuación el texto de aquéllas, en cumplimiento de los artículos 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, para su conocimiento y efectos:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE COBEJA, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. DE 2020

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada en la escala de Administración General, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por decreto de Alcaldía número 56, de fecha 17 de febrero de 2020 y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 39, de fecha 26 de febrero de 2020, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de 24 de febrero de 2020, número 36, cuyas características son: Grupo: A; subgrupo: A2; escala: Administración General; subescala: Gestión; denominación: Técnico de Gestión. Complemento de destino 26. Complemento específico anual: 8.741,94 euros.

1.2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de la Corporación: <https://cobija.sedelectronica.es/info>.

La plaza referida está adscrita a los servicios de Intervención-Contabilidad, Contratación y Personal, así como la colaboración con la Secretaría-Intervención Municipal en cuantas tareas le sean encomendadas por ésta, tareas de gestión administrativa, estudio, inspección, control, informe y propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El sistema selectivo elegido es de oposición libre.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

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.



e) Poseer la titulación de diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o Grado, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse por el interesado su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

g) Presentación en tiempo y forma de la documentación a que se refiere la base tercera.

2.2. 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:

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 primera, 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.

2.3. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza sobre la que versa el presente proceso selectivo.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del ANEXO II de la presente convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación. El domicilio y el teléfono que figuren en la solicitud se considerarán los únicos datos válidos de contacto, a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante, tanto de los errores en la consignación de los mismos, como la falta de comunicación de cualquier cambio.

La solicitud deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cobeja sito en la plaza de la Constitución, nº 1, 45291-Cobeja (Toledo), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, a través de sede electrónica o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

3.4. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 35,00 euros según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes y procesos selectivos publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 171, de fecha 8 de septiembre, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de CAIXABANK nº ES10 2100 6177 3102 0002 5195.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, y por consiguiente determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.



De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, los solicitantes disfrutarán de una reducción del 100% de la cuota, cuando en fecha anterior a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente:

–Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

–Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)

La condición que pueda legitimar las presentes reducciones sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

–Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por el organismo competente en vigor.

–Tarjeta de desempleo o informe de períodos de inscripción.

Estas situaciones deberán justificarse en el momento de presentar la solicitud.

3.5. Cada solicitud de participación según Anexo II, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

–Fotocopia DNI.

–Fotocopia del título de diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado, o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

–Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 3.4 anterior.

–En su caso, certificado de discapacidad.

3.6. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

3.7. Asimismo, es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento de Cobeja se detectara la falsedad de los mismos se procederá de conformidad con lo señalado en el punto 4.3 de las presentes bases, a efectos de excluir del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cobeja.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos, ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.



Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

–La presentación de la solicitud fuera de plazo.

–La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

–La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se acredite que no procede el pago.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

4.2. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.3. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.4. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.5. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.6. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron solicitudes de subsanación.

4.7. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para el posterior ejercicio se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y sin voto. Su nombramiento se determinará por resolución de la Alcaldía- Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública, con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, así como sus correspondientes suplentes, se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

–Presidente: Un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter nacional.

–Secretaria: Un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter nacional, que actuará con voz y sin voto.

–Vocales: Cuatro funcionarios/a de carrera con habilitación de carácter nacional o funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, garantizando en su composición la paridad de género, los principios de profesionalidad, imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.



5.3. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

La designación de vocales por parte de otras Administraciones Públicas, deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes, al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Alcaldía-Presidencia podrá proceder a designar otros funcionarios, siempre que posean la titulación necesaria.

Dicho nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

5.5. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente, la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por la secretaria, un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas, se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, hasta un máximo de dos asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

En este sentido, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá valerse de personal auxiliar, durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Alcaldía, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto, el cual podrá percibir las asistencias previstas para el mismo en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

5.8. En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19, y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita expresamente al Tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas para el desarrollo de las pruebas, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

5.9. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc., en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias, y obligatorias para los aspirantes, con una puntuación máxima de 20 puntos en total.

Los aspirantes convocados que no acudan a las respectivas pruebas de la oposición serán excluidos del procedimiento de selección, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor, y si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.



El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de las personas aspirantes a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado de conformidad a los términos ordenados en la Resolución de 24 de noviembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública (DOCM número 230 de 30 de noviembre).

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "P", y así sucesivamente.

Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores. Los Tribunales podrán excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO TIPO TEST. La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas evaluables, más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el ANEXO I (BLOQUE I PARTE GENERAL Y BLOQUE II PARTE ESPECIAL) de esta convocatoria.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTOS PRÁCTICOS. El segundo ejercicio consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, de varios supuestos prácticos (al menos, un supuesto será del BLOQUE I PARTE GENERAL y otro del BLOQUE II PARTE ESPECIAL) de los propuestos por el Tribunal, sobre el contenido del ANEXO I. Para la realización de esta prueba se permitirá la consulta de legislación no comentada y en soporte papel.

El ejercicio será leído por el Tribunal, debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio, el Tribunal apreciará fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Una vez celebrada la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, las notas provisionales. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las notas definitivas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1. La calificación final, en orden a determinar los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas de la oposición.

7.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, se atenderá a la puntuación del primer ejercicio; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el supuesto práctico correspondiente a la parte especial.



OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en los lugares señalados en la base primera, la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.2. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas tal y como expresa el artículo 52.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente, será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Simultáneamente a su publicación, por el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS.

9.1. Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Original y Fotocopia del DNI.
- b) Original y copia de la titulación exigida.
- c) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

f) Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

g) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos, así original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular, así como el número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento.

Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por la mutua o entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta Administración.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.3. Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.4. El aspirante propuesto deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

10.1. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que hayan superado, el primer ejercicio, quedando ordenada dicha bolsa de mayor a menor puntuación.

10.2. La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de técnico de gestión del Ayuntamiento de Cobeja, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.



10.3. La bolsa de empleo de este proceso, no implica en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como funcionario interino, se efectuará mediante llamada telefónica o mediante el correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación, debiendo extenderse diligencia al respecto.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados en la base novena y asimismo, deberá pasar reconocimiento médico por la mutua o entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta administración.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I****BLOQUE I. PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. 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 y organización. Funciones.

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

Tema 6. La Administración General del Estado. La Organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 7. 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. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. 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 10. 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 11. La potestad organizatoria de la Administración. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 12. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad/reglamentaria.

Tema 14. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 15. La Ley 19/2013, de 09 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. 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 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 19. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 20. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 21. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 22. 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 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 24. 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 25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27. 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. Tipos de contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. 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 30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 31. 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.

BLOQUE II. PARTE ESPECIAL

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 8. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. 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 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 14. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias. La inspección de los tributos.

Tema 15. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de reposición tributario y la Reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

Tema 16. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 17. El Crédito Local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la legislación vigente.

Tema 18. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. La prórroga del presupuesto. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

Tema 19. La ejecución del presupuesto: fases. Pagos a justificar, anticipos de caja fija. Los proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 20. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. Resultado presupuestario. Remanentes de tesorería para gastos con financiación afectada y para gastos generales.

Tema 21. 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 22. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones.

Tema 23. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades Locales: control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control Externo de la actividad de las Entidades Locales: El Tribunal de Cuentas.

Tema 24. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de la subvenciones.

Tema 25. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa.

Tema 27. Régimen retributivo de los funcionarios locales. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 28. El personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 29. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Modalidades. Sujetos. Elementos y eficacia del Contrato de trabajo. Derechos y Deberes laborales básicos.

Tema 30. El Sistema de Seguridad Social: concepto y principios. Estructura: Entidades Gestoras y Entidades Colaboradoras. El régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.

Tema 31. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 32. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.



Tema 33. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 34. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 35. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie, los derechos de tanteo y retracto. Las parcelaciones y las reparcelaciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 36. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla La Mancha.

Tema 37. Instrumentos de planeamiento general: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 38. Planeamiento de desarrollo: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 39. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 40. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución del planeamiento. La conservación de obras y construcciones. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 41. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Declaración de ruina. Órdenes de ejecución.

Tema 42. La disciplina territorial y urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha



ANEXO II

Datos del solicitante	Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:	
	Teléfono:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
	Domicilio:	CP:	Localidad:
	Correo electrónico:		
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		<input type="checkbox"/> Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.	

Datos de la convocatoria	Denominación:	Fecha:	
	Discapacidad		
	Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas: sí <input type="checkbox"/> - no <input type="checkbox"/>		Grado:
	Título académico:		
	Requisitos exigidos en la convocatoria:		
	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI <input type="checkbox"/> Fotocopia del título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Grado, o equivalente. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa, por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 3.4 de las bases reguladoras de la convocatoria. <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad. <input type="checkbox"/> Otros		

Declaración responsable	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara
	<ul style="list-style-type: none"> - Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso. - Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de un/a Técnico de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.

Firma	En Cobeja (Toledo), a ___ de _____ de 202_.
	Fdo.- (Firma del interesado)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cobeja



PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Cobeja, 7 de marzo de 2022.–El Alcalde, Diego Díaz Batres.

N.º I.-1028