Ayuntamientos

MANCOMUNIDAD DE LA SAGRA ALTA

Por Resolución de Presidencia 2022-0123 de fecha 23/12/2022 se han aprobado las siguientes:

BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, APROBADA EN SESIÓN PLENARIA DE FECHA DE 12 DE MAYO DE 2022 Y PUBLICADA EN EL BOP Nº97 DE 23 DE MAYO Y D.O.C.L.M. Nº1 EXTRAORDINARIO DE 31 DE MAYO Y RECTIFICADA POR ACUERDO DE PLENO ORDINARIO DE 15 DE JULIO DE 2022, PUBLICADA EN EL "BOLETÍN OFICIAL" DE LA PROVINCIA DE TOLEDO NÚM. 142, DE 27 DE JULIO DE 2022 Y D.O.C.L.M. Nº149 DE 4 DE AGOSTO DE 2022.BASES GENERALES APROBADAS EN SESION PLENARIA DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2022 PUBLICADAS EN EL BOP Nº326 DE FECHA 13/12/2022

PRIMERA.- Bases Generales reguladoras de este proceso.

De acuerdo con la Base Primera de las bases generales aprobadas en Sesión Plenaria de fecha 30 de Noviembre de 2022, y publicadas en el BOP nº 326 de fecha 13/12/2022, se regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta para la selección de personal laboral, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

Las bases específicas aprobadas por Resolución de Presidencia serán publicadas íntegras en el tablón de edictos de la Mancomunidad y sede electrónica: https:// https://sagraalta.sedelectronica.es., en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Oferta Púbica de Empleo aprobada en sesión plenaria de 12 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP nº97 de 23 de Mayo y D.O.C.L.M. nº1 extraordinario de 31 de Mayo y rectificada por acuerdo de Pleno Ordinario de 15 de Julio de 2022, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 142, de 27 de julio de 2022 y D.O.C.L.M. nº149 de 4 de Agosto de 2022que articula los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la Administración Pública.

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo régimen de personal laboral fijo a tiempo completo, mediante el sistema Concurso Oposición. La plaza convocada corresponde al grupo de clasificación C subgrupo C2 y complemento de destino 18.

TERCERA. - Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
   Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Deberá acreditarse en el momento previo a la toma de posesión.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Código de verificación: 2023.00000381
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
g) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado rama administrativa o equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.
Se regula en la base sexta de las Bases Generales.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.
Se regulara en la Base séptima de las Bases Generales.

SEXTA.- Tribunal.
Se regulara en la Base octava de las Bases Generales.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.
Se regulara en la Base novena de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

1) Oposición: pruebas de conocimientos y aptitudes.
2) Concurso: valoración de méritos.

La puntuación máxima total será de 10 puntos, de los que 6 corresponden a la fase de oposición (60 por 100) y 4 (40 por 100) a la fase de concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo. 6 puntos

No tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios para todas las personas aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, 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 los aspirantes 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.

Primer ejercicio: Valorado de 0 a 3 puntos.

Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de cincuenta minutos un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres o más respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario incluido en el anexo III de las presentes bases.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuesta las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor; la pregunta no contestada o con más de una opción de respuesta no puntúa ni penaliza y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor asignado a una respuesta correcta.

El ejercicio tendrá, además, varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El número de preguntas de reserva será determinado por el Tribunal previamente a la celebración del ejercicio.

Código de verificación: 2023.00000381
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Una vez realizado el ejercicio, en el plazo máximo de tres días hábiles, el tribunal publicará en el tablón edictal y web de la Mancomunidad la plantilla provisional correctora de las preguntas planteadas, otorgando un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido dicho plazo el tribunal publicará la plantilla correctora definitiva con respuesta en su caso a las reclamaciones presentadas.

El Tribunal publicará el resultado de la corrección de esta primera prueba en el lugar de realización de la misma, así como en el tablón edictal y web, sirviendo esta publicación como citación a las personas que no hayan sido eliminadas en este ejercicio a efecto de que se personen en la fecha y lugar que se establezca para la realización del segundo ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio: Valorado de 0 a 3 puntos.

Consistirá en resolver en un plazo máximo de ochenta minutos, uno/a o varias cuestiones, supuestos o casos prácticos que el tribunal determine, relacionadas con el programa establecido en el anexo III de estas bases.

A criterio del Tribunal se podrá aumentar o disminuir el tiempo a otorgar para el desarrollo de la prueba manifestando esta circunstancia a los/as opositores/as antes del inicio de la misma.

En este ejercicio se valorará la corrección de las respuestas (1 puntos), la forma de expresión escrita (1 puntos), la capacidad de análisis (0,50 puntos) y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones, preguntas o casos prácticos planteados (0,50 puntos) para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/ de los/as miembros del Tribunal.

En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (que contendrá los datos personales del aspirante) por el/la Presidente/a o Secretario/a del Tribunal o vocal en quien deleguen, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificado/s el/los ejercicio/s y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

2. FASE DE CONCURSO: Tendrá carácter previo a la fase de oposición consistirá en el 40% del proceso selectivo (puntuación máxima 4 puntos), consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional: máximo 3,6 puntos (90% de la puntuación máxima de 4 puntos).

MÉRITOS VALORABLES	**PUNTOS**
A) MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 6 puntos)	
Por cada mes de servicio en la plaza a cubrir en la Mancomunidad de La Sagra Alta	0,070
Por cada mes de servicio en la Mancomunidad De La Sagra Alta en un plaza distinta a la que se aspira.	0,050
Por cada mes de servicios a tiempo completo, en plaza igual a la que se aspira en otra Administración Pública.	0,030

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

B) Formación académica u otros méritos: hasta un máximo 0,4 puntos (10% de la puntuación máxima de 4 puntos).

La titulación académica acreditada como requisito mínimo para acceder a dicho cuerpo o escala, no será objeto de valoración.

B.1.- Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 0,4 puntos:

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

Código de verificación: 2023.00000381
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

FORMACIÓN	
CURSOS DESCRITOS EN ESTA BASE	
Cursos hasta 20 horas, por título	0,10
Cursos de 21 a 50 horas, por título	0,15
Cursos de más de 51 horas, por título	0,20

B.2.-Formación Académica. Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA
- Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,40

La suma del apartado B1 y B2, podrán combinarse entre ellos y conjuntamente Los cursos de formación o perfeccionamiento valorables, deberán ser relativos

a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta y deberán estar organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales.

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la materia impartida y el número de horas de duración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no serán computados.

OCTAVA.- Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el Tribunal de Selección a los aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

Por la Presidencia se dictará Resolución aprobando valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de municipios de la Sagra Alta y en la sede electrónica: https://sagraalta.sedelectronica.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En caso de empate, prevalecerá:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta, a lo largo de su vida laboral.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras plazas de la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta, y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en Administraciones Públicas distintas de la Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta, y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

Por último, el desempate se resolverá a la vista del orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondiente al año en que publique la convocatoria.

No se podrá declarará superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Código de verificación: **2023.00000381**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.
Se regulara en la Base décima de las Bases Generales.

DÉCIMA.- Formación de bolsa de empleo.
Se regulara en la Base undécima de las Bases Generales.

UNDÉCIMA. – Período de prueba.
Se establece un período de prueba de quince días.

En todo lo no previsto en estas bases especificas serán de aplicación las bases generales por lasque se regirán los procesos selectivos que convoque La Mancomunidad de la Sagra Alta para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada en sesión plenaria de fecha12 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP nº97 de 23 de Mayo y D.O.C.L.M. nº1 extraordinario de 31 de Mayo y rectificada por acuerdo de Pleno Ordinario de 15 de Julio de 2022, publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 142, de 27 de julio de 2022 y D.O.C.L.M. nº149 de 4 de Agosto de 2022.

Bases Generales aprobadas en Sesión Plenaria de fecha 30 de Noviembre de 2022, publicadas en el BOP nº326 de fecha 13/12/2022 y publicadas en la sede electrónica https://sagraalta.sedelectronica.es.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE .....,POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SAGRA ALTA

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
D,N.I/N.I.E	
DOMICILIO	
E-MAIL	
TELEFONOS	

COMPROMISOS:

☐ Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de ……..

☐ Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha 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 puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Código de verificación: 2023.00000381
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

☐ Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).
Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de …… y que no he sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

☐ Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.

☐ Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del aspirante.
- Titulación Académica de_____
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad de la Mancomunidad de la Sagra Alta como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento.

En Ugena a,……. de……. de 202_

Firma

A./A. SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SAGRA ALTA

Código de verificación: **2023.00000381**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO DE CONCURSO OPOSICION AUXILIAR ADMINISTRATIVO:		
Nombre:	Apellidos:	
DNI.:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Municipio:	C.P.	Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:
Documentación que se adjunta:		
Datos de la convocatoria: Plaza: Plaza Nº de Plazas Convocadas: Fecha de Publicación en el B.O.P. Código Plaza:		

AUTOBAREMACION CONCURSO

Titulación exigida en la convocatoria

Denominación	Autobaremación aspirante	Tribunal

Código de verificación: **2023.00000381**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

A.- Experiencia profesional (Max 3,6)			
Denominación	Meses	Autobaremacion aspirantes	Tribunal

B.- Formación (Max 0,4)			
Denominación	Horas	Autobaremación aspirantes	Tribunal

C.- Titulación superior a la exigida en la convocatoria		
Denominación	Autobaremación aspirantes	Tribunal
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A,B y C)		

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indica, y DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACION

Código de verificación: **2023.00000381**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

TOTAL" de este impreso.
En cumplimiento de la Ley Orgánica3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esa Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo el escrito a la Sra. Presidenta.

En a de de 202

El/la solicitante:

Fdo.:

A./A. SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SAGRA ALTA

ANEXO III

PROCESO DE OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Contenido. Preámbulo y Título Preliminar.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el gobierno y las cortes generales.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: Estatutos de Autonomía. Las Entidades Locales. El principio de autonomía local. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado.

Tema 5.- La Comunidad de Castilla – La Mancha. Antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de autonomía: Estructura y contenido básico. Competencias de la comunidad Autónoma. La organización territorial de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto. Instituciones Autonómicas.

Tema 6.- El Municipio. Elementos. Competencias. Organización. El Padrón de Habitantes.

Tema 7.- La organización municipal. Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos y competencias. Conceptos y clases.

Tema 8.- Las entidades supramunicipales. Las Diputaciones Provinciales y las Mancomunidades de Municipios. Organización y funcionamiento. La Mancomunidad de Municipios de la Sagra Alta.

Tema 9.- La Ley 39/2015, 1 de octubre. Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 10.- La Ley 40/2015, 1 de octubre. Régimen Jurídico del Sector Público Tema 11.- Normativa de contratación del sector público.

Tema 12.- La contratación administrativa. Clases de contratos. Selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 13.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locas. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Impuestos. Tasas. Contribuciones espaciales. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Código de verificación: 2023.00000381
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Tema 14.- Los presupuestos locales. Concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio Presupuestario. Liquidación Modificaciones presupuestarias.

Tema 15.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de personal al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Sistema retribuido. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

Tema 16.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en la responsabilidad de las empresas. Disposiciones organizativas.

Tema 17.- Protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos. Órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 18.- Documentos Administrativos. Concepto y clases. Registro y archivo de documentos. Clases de archivo: especial referencia al archivo de gestión. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivo.

Tema 19.- La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 20.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

En Ugena, a 23 de Diciembre de 2022.- La Presidenta Mª José Ruiz Sánchez.

Nº. I.-381

Código de verificación: **2023.00000381**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**