



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

O.A.L. INSTITUTO DE PROMOCIÓN ECONOMICA DE TALAVERA

Por Resolución de Presidencia de 1 de abril de 2024, en virtud de las atribuciones que le están conferidas por ostentar el cargo otorgado por Resolución de la Alcaldía número 3492 de 22 de junio de 2023, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de los Estatutos que han de regir la Organización y Funcionamiento del OAL IPETA de Talavera de la Reina (BOP núm. 239 de 17 de octubre de 2005), ha resuelto:

Primero. Aprobar las bases y convocatoria del proceso selectivo de un/a Técnico/a de Gestión de Administración General, Escala: Administración General, Subescala: De Gestión y Grupo: A2 para la gestión de la Incubadora de Alta Tecnología-Talavera Tecnológica, anexas a la presente Resolución.

Segundo. - Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, a los efectos dar inicio al plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo"

Lo que se hace público para general conocimiento.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA LA GESTIÓN DE LA INCUBADORA DE ALTA TECNOLOGÍA - TALAVERA TECNOLÓGICA.

El Organismo Autónomo Local Instituto de Promoción Económica de Talavera tiene la necesidad urgente de seleccionar un/a Técnico/a de Gestión de Administración General para la gestión de la Incubadora de Alta Tecnología – Talavera Tecnológica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.2 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 8.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el nombramiento de personal funcionario interino deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que respecta al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y 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 se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN, PARA LA GESTIÓN DE LA INCUBADORA DE ALTA TECNOLOGÍA - TALAVERA TECNOLÓGICA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento para la selección mediante oposición, por tramitación de urgencia, de un/a TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, funcionario interino de programa, para realizar las tareas de gestión de la Incubadora de Alta Tecnología – Talavera Tecnológica.

- Denominación: TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
- Escala: Administración General.
- Subescala: De Gestión.
- Grupo/Subgrupo: A2.
- Titulación exigida: Títulos de grado, diplomatura, titulado superior o equivalente.

Las retribuciones serán las establecidas para dicha categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.



La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.c) 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la ejecución de programas de carácter temporal, y el artículo 8.1.c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El nombramiento será válido hasta que desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina, teniendo en cuenta los límites establecidos en los artículos reseñados.

1.2.- El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.3.- Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

1.4.- El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/2986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

1.5.- Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del OAL IPETA (www.ipetalavera.es) y en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), siendo esta última la determinante a efectos del cómputo de plazos.

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, de los títulos de Grado, Diplomatura, Titulado Superior o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y 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 afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.



2.2.- Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.-Solicitudes de inscripción.

3.1.- Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del OAL IPETA (www.ipetalavera.es) y, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar de la solicitud de participación para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2.- Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3.-Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro del OAL IPETA.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>). En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 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 de Correos antes de ser certificadas.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Presidente del OAL Instituto de Promoción Económica de Talavera. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de quince días, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a la publicación en los lugares establecidos en la base 1.5 de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la causa de exclusión.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Dicha Resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Presidente del OAL Instituto de Promoción Económica de Talavera.

4.2.-Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para la celebración de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal de Selección.

4.3.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. Tribunal de Selección.

5.1.- El Tribunal de Selección tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su Presidencia, siendo nombrados por la Presidencia del OAL Instituto de Promoción Económica de Talavera. Será Secretario el del OAL Instituto de Promoción Económica de Talavera o funcionario de carrera del mismo o del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.



La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2.- Quienes formen parte del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Presidente del OAL IPETA, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en los lugares indicados en la Base 1.5, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal de Selección, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

Sexta.- Proceso selectivo.

6.1.- El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

6.2.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura como Anexo II.

Séptima.- Constitución de bolsa de trabajo.

7.1.- Concluida cada prueba, el Tribunal de Selección publicará en los lugares previstos en la base 1.5, la relación de quienes hayan superado la puntuación mínima necesaria, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

7.2.- Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

7.3.- Los participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

7.4.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Presidencia del OAL IPETA la propuesta a favor del aspirante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a su nombramiento como funcionario interino de programa objeto de la convocatoria, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.5.

7.5.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

7.6.- Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de la Presidencia del OAL Instituto de Promoción Económica de Talavera la correspondiente bolsa de trabajo para posibles sustituciones. La bolsa será ordenada, en primer lugar, en función del mayor número de ejercicios aprobados y, en segundo lugar, según la puntuación obtenida.

Octava.- Presentación de documentos.

8.1.- La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para dejar copia compulsada, de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para dejar copia compulsada, del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de Técnico de Gestión de Administración General del Organismo Autónomo Local Instituto de Promoción Económica de Talavera. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad



deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderá su derecho a ser nombrado funcionario interino de programa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

8.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Examinada la documentación prevista en la base 8.1 se procederá al nombramiento como funcionario interino por programa objeto de la convocatoria a la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión.

9.2.- Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar como funcionario interino de programa a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 7.4, ocupara el primer lugar en la bolsa de trabajo constituida.

Décima.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia del OAL IPETA en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición por el sistema general de acceso libre.

Acceso libre. Pruebas selectivas: oposición.

1.- El proceso selectivo constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, a celebrar el mismo día:

Primera prueba: Tipo test. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de cien minutos, a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre materias comprendidas en el programa del Anexo II con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 90 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y solo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Será necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarla.

Segunda prueba: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito y durante el tiempo máximo de dos horas uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en el programa del Anexo II y con las funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarla.



Este ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, si así lo decide éste. Para su calificación se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

2.- Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

3.- El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura como Anexo II.

ANEXO II

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios de la organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Marco competencial de entidades locales. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura, contenido esencial y competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido esencial y ámbito de aplicación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación del acto administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y contenido esencial. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 9. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 10. Las fuentes del derecho 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 11. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 12. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 13. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

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 transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La aprobación de los actos administrativos por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia de los actos administrativos. 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 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18. El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 19. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. La instrucción del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo. La intervención de los interesados en el procedimiento. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21. 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 del procedimiento.

Tema 22. 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 del procedimiento administrativo.

Tema 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. 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 25. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 26. 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 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 28. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 29. Contratista: capacidad y solvencia. Sucesión en la persona del contratista. 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.

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.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 33. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.

Tema 34. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato.

Tema 35. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 36. El dominio público: concepto y clases. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 37. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 38. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



Tema 40. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 41. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 42. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 43. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 44. Estatutos que han de regir la organización y funcionamiento del Organismo Autónomo Local Iniciativa para la Promoción Económica de Talavera.

Tema 45. Reglamentos Europeos que afectan al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Tema 46. Programa Operativo FEDER. Documentos de gestión y seguimiento más relevantes. Contenido.

Tema 47. Orientaciones para el seguimiento ambiental de los POs FEDER 2014-2020.

Tema 48. POS Regiones transitorias: especial referencia a Castilla la Mancha.

Tema 49. Inversión Territorial Integrada en Castilla La Mancha. Particularidades del caso de Talavera de la Reina.

Tema 50. Estrategias de investigación e innovación para la especialización inteligente.

Tema 51. Planes de evaluación y seguimiento de los fondos FEDER.

Tema 52. Estrategias de Comunicación de los fondos FEDER.

En Talavera de la Reina, a 1 de abril de 2024.- El Presidente, Javier Muñoz-Gallego González.

Nº. I.-1662