



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 12 de abril de 2024, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2023, se ha resuelto:

“PRIMERO. Aprobar las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Jefe de la OMIC (Oficina Municipal de Información al Consumidor) perteneciente a la escala de la Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, por el turno libre y oposición, grupo A2 de la oferta pública del 2022, que figuran anexas a esta resolución.

SEGUNDO. Publicar en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo las bases y la convocatoria de una plaza de Jefe de OMIC (Oficina Municipal de Información al Consumidor) de la Administración Especial, subescala Servicios Especiales, por el turno libre y el sistema selectivo de oposición.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, DE UNA PLAZA DE JEFE DE LA OMIC (OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR), POR TURNO LIBRE Y OPOSICIÓN, VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2022, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 97, de 23 de mayo de 2022, se convoca proceso selectivo para el acceso a la plaza que se indica.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por los 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, así como el acuerdo marco de funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, DE UNA PLAZA DE JEFE DE LA OMIC (OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR), POR TURNO LIBRE Y OPOSICIÓN, VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por turno libre y oposición, de 1 plaza de Jefe de la OMIC (Oficina Municipal de Información al Consumidor) vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

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. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

–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.

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

–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.

–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.

–Acuerdo marco de los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.



1.4. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>).

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, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de finalización de plazo de instancias de la titulación de diplomatura, titulación universitaria superior o equivalente.

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.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

i) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

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 Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, salvo exención. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

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 Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo I. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen.



Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ella se hará constar que reúnen todos los requisitos de las bases, e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

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

3.5. 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. Alcalde. 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.

3.6. 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 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.

La documentación acreditativa del grado de discapacidad, deberá ser aportada junto con la solicitud. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4., con la antelación establecida en la base 7ª. 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de 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 diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas en la misma 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. Alcalde.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.4.

4.3. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

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

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios/as de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada responsable en materia de Personal. Entre los/las vocales figurará un representante de la comunidad autónoma. Será Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como



vocal-secretario/a, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.4 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros del Tribunal calificador 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 de los Tribunales calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a el/la Sr./Sra. Alcalde/sa, cuando concurran 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 concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, 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 calificador, 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.

5.4. El Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales calificadores podrán solicitar a la Concejalía Delegada responsable en materia de Personal el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el/la Sr./Sra. Alcalde/sa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el/la Alcalde/sa deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

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 III.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.4, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Las pruebas se desarrollarán preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

7.2. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa o de su exención y del DNI, pasaporte o carné de conducir. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.



7.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.6. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

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

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

7.9. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

7.10. Queda terminantemente prohibido a los opositores:

- La ocultación y/o utilización de cualquier tipo de apunte, libro o texto (salvo los expresamente permitidos para la realización de los ejercicios, en su caso).
- Copiar a otros opositores o comunicarse entre sí.
- La utilización de dispositivos o sistemas que permitan la comunicación o el acceso a información.

Los miembros del Tribunal tienen la facultad de excluir de la respectiva prueba a quien lleve a cabo cualquier actuación de uso fraudulento durante las mismas, y podrán comprobar en cualquier momento que las personas aspirantes no disponen de aparatos de escucha, sistemas de visión electrónicos o mecanismos similares. El opositor infractor será expulsado del aula y no se procederá a la corrección del ejercicio, dejando el Tribunal calificador constancia de los hechos en el acta correspondiente.

En este caso, el órgano convocante procederá a la exclusión del aspirante del proceso selectivo, anulando todas sus actuaciones, previa audiencia del mismo.

Octava. Relaciones de personas aprobadas y bolsas de trabajo.

8.1. Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.4, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado las pruebas 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.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la persona participante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.4.

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

8.6. Concluido el proceso selectivo se aprobará por resolución del órgano competente bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as. Los criterios de selección serán los previstos en el acuerdo marco del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

**Novena. Presentación de documentos.**

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación 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 Administración General. 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 los Técnicos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- f) 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.
- g) Original, para dejar copia compulsada del permiso de conducir clase B.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen 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, perderán su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, 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.

9.3. 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.

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

Décima. Adjudicación de destinos y nombramiento.

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9ª.1 se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión en el destino adjudicado.

10.3. Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 8.4, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

Undécima. 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 Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina 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.

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos 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 eliminadas 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.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: se aplicará lo dispuesto en el artículo 52.3º de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha; de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba, y si persiste, por la mayor calificación en la segunda y primera prueba, por este orden.

Pruebas selectivas: Oposición.

El proceso selectivo constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: Tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre las materias comprendidas en el programa del Anexo III.

El cuestionario estará compuesto por 110 preguntas, más diez de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 150 minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Este 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 sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segunda prueba: Preguntas cortas. Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de dos horas y treinta minutos, un cuestionario de 15 preguntas cortas coincidentes con epígrafes de los temas de la parte específica, de los contenidos en el programa del Anexo III.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarla.

Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita del aspirante. Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal.

Tercera prueba: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito y durante el tiempo máximo de cuatro horas uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en el temario de la convocatoria y con las funciones propias de la plaza convocada. Para su realización podrán utilizar los textos legales no comentados, no admitiéndose el uso de dispositivos electrónicos, que el aspirante considere necesarios, aportados por el mismo, en formato papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

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

Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal.

ANEXO II

DERECHOS DE EXAMEN

–Plazas del subgrupo “A2”: 16,00 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://portaltributario.talavera.org/>) accediendo al Portal Tributario, apartado “Contribuyentes”, “Gestión Tributaria”, desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:



Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.

Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (subgrupo A2). Total a ingresar: 16,00 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 16,00 € correspondiente al subgrupo A2 que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA), Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la Entidad Bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

ANEXO III

PROGRAMA

1. PARTE GENERAL

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. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. 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 7. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.

Tema 8. 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 de la Unión Europea con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 9. 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 10. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 11. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Los Convenios entre las Administraciones públicas. Conflicto de atribuciones.



Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. La interpretación y aplicación de las normas jurídicas. Los tratados internacionales.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de los reglamentos: principios de buena regulación. Límites de los reglamentos. La invalidez de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. 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.

2. PARTE ESPECIAL

Tema 1. 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 2. 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. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 3. 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 4. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 5. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 6. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 7. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas y sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 8. 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. La remunicipalización de los servicios públicos.

Tema 9. 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 10. 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 11. 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 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.



Tema 13. El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 14. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. 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 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 21. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 27. 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 28. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 29. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.

Tema 30. 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 31. 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 32. Las formas actividad administrativa. El servicio público: concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 33. 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 34. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 35. 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 36. 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 37. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios: Ámbito de aplicación y derechos básicos de los consumidores y usuarios. Régimen básico de las asociaciones de consumidores y usuarios. Su independencia y transparencia. El Registro Estatal de Asociaciones de Consumidores y Usuarios y el Consejo de Consumidores y Usuarios, representación y consulta.

Tema 38. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios: Contratos con los consumidores y usuarios. El derecho de desistimiento. Condiciones generales de contratación y cláusulas abusivas. Contratos a distancia y celebrados fuera del establecimiento mercantil. Disposiciones generales. Información contractual y contratos. El Derecho de desistimiento. La ejecución del contrato.

Tema 39. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios: Garantías y servicios posventa, la responsabilidad del empresario y los derechos del consumidor y usuario y su ejercicio. Garantías comerciales y servicios posventa. La modificación de los contenidos o servicios digitales. La responsabilidad civil por bienes o servicios defectuosos. Disposiciones generales y específicas de la responsabilidad. Viajes combinados y servicios de viaje vinculados.

Tema 40. Estatuto de las Personas Consumidoras de Castilla-La Mancha: Disposiciones generales, derechos y responsabilidades. Las relaciones de consumo. Las obligaciones en la prestación de servicios.

Tema 41. Estatuto de las Personas Consumidoras de Castilla-La Mancha: La intervención administrativa en materia de consumo, el marco europeo, estatal, autonómico y local. La vigilancia del mercado. La protección de las personas consumidoras: resolución extrajudicial. Información, formación y educación de las personas consumidoras.

Tema 42. Ley de Arbitraje: Disposiciones generales. Los árbitros y sus competencias. Sustanciación de las actuaciones arbitrales. El laudo: pronunciamiento y terminación de actuaciones, anulación, revisión y ejecución forzosa.

Tema 43. El Sistema Arbitral de Consumo: Disposiciones generales. Organización: Las Juntas Arbitrales de Consumo, la Junta Arbitral de Consumo de Castilla-La Mancha, comisión de las Juntas Arbitrales de Consumo, el Consejo General del Sistema Arbitral de Consumo, los órganos Arbitrales. El Convenio Arbitral. Procedimiento arbitral. Los Arbitrajes de consumo electrónico y colectivo.

Tema 44. Directiva de la Unión Europea sobre Derechos de los Consumidores: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. Requisitos de información de los contratos distintos de los contratos a distancia o celebrados fuera del establecimiento.

Tema 45. Directiva de la Unión Europea sobre Derechos de los Consumidores: Requisitos formales y de información en los contratos a distancia y los celebrados fuera del establecimiento. El derecho de desistimiento. Otros derechos de los consumidores.

Tema 46. Ley General de Publicidad y Ley de Competencia desleal. Publicidad ilícita y acciones de cesación. Actos de competencia desleal y prácticas comerciales con consumidores y usuarios.

Tema 47. La Seguridad General de los Productos. Ámbito, objetivos y definiciones. Deberes para garantizar la seguridad de los productos. Medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o garantía de la seguridad. Sistemas de comunicación de la información.

Tema 48. Ley de Ordenación del Comercio Minorista: Conceptos básicos. Oferta comercial. Precios. Promoción de ventas: generalidades, venta en rebajas, promociones, saldos, liquidaciones, obsequios o primas y ofertas. Ventas especiales: generalidades, venta a distancia, automática, ambulantes, en pública subasta y en régimen de franquicia.

Tema 49. Ley del Comercio en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales, grandes establecimientos. Horarios comerciales. Promoción de ventas. Ventas especiales y del régimen de franquicias.

Tema 50. Reglamento del Parlamento Europeo sobre la información alimentaria ofrecida al consumidor: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Principios y requisitos generales sobre información alimentaria. Información alimentaria obligatoria y voluntaria.

Tema 51. Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios. Ámbito y artículos excluidos. Definiciones y principios generales. Información obligatoria del etiquetado. Presentación de la información. Productos sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.

Tema 52. Reglamento de etiquetado, presentación y publicidad de los productos industriales destinados a su venta directa a los consumidores y usuarios: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Información obligatoria del etiquetado y rotulación. Competencia y régimen sancionador.

Tema 53. Ley General de Telecomunicaciones: Disposiciones generales. Obligaciones de Servicio Público. Derecho de los operadores a la ocupación del dominio público y privado. Protección de los derechos fundamentales. Derechos de los usuarios finales.

Tema 54. Reglamento sobre las condiciones de prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, el servicio universal y la protección de los usuarios: Disposiciones generales. Delimitación del servicio universal y su carácter asequible. Obligaciones de carácter público: Secreto de las comunicaciones y protección de los datos personales.



Tema 55. Carta de Derechos del usuario de los servicios de comunicaciones electrónicas. Disposiciones generales y derechos de los usuarios finales.

Tema 56. Ley de Servicios de la sociedad de información y de comercio electrónico: Disposiciones generales. La prestación de servicios: libre prestación de servicios, obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios. Las comunicaciones comerciales por vía electrónica. La contratación electrónica. Solución judicial y extrajudicial de conflictos.

Tema 57. Real Decreto que regula los servicios de pago y otras medidas financieras: Disposiciones generales. Transparencia de las condiciones y requisitos de información aplicables a los servicios de pago, resolución y modificación del contrato marco. Derechos y obligaciones en relación con la prestación y utilización de servicios de pago.

Tema 58. Ley por la que se regula la contratación con los consumidores de préstamos o créditos hipotecarios y de servicios de intermediación para la celebración de contratos de préstamo o crédito: Disposiciones generales. La actividad de contratación hipotecaria. La actividad de intermediación hipotecaria.

Tema 59. Ley de Contratos de Crédito al Consumo: Disposiciones generales. Información y actuaciones previas a la contratación. Información y derechos en los contratos de crédito. Intermediarios de crédito.

Tema 60. Ley de Protección de los Consumidores en la contratación de bienes con oferta de restitución del precio: Ámbito de aplicación. Comunicaciones comerciales. Información precontractual. El contrato. Garantías. Nulidad de los contratos. Prueba.

Tema 61. Ley sobre comercialización a distancia de servicios financieros destinados a los consumidores: Objeto, ámbito de aplicación y carácter imperativo de los derechos recogidos en la Ley. Régimen de los contratos a distancia.

Tema 62. Ley sobre condiciones generales de contratación: Disposiciones generales. Principios de no incorporación y nulidad. Registro de condiciones generales de contratación. Acciones colectivas de cesación, retractación y declarativa de condiciones generales.

Tema 63. Ley relativa a la resolución alternativa de litigios en materia de consumo: Disposiciones generales. Requisitos de los procedimientos gestionados por las entidades de resolución alternativa. Requisitos de las personas encargadas de resolver litigios. Obligaciones de las entidades de resolución alternativa acreditadas.

Tema 64. Reglamento del Parlamento Europeo sobre la cooperación entre las autoridades nacionales responsables de la aplicación de la legislación en materia de protección de los consumidores: Disposiciones preliminares. Autoridades competentes y facultades. Mecanismo de asistencia mutua. Mecanismo de investigación y ejecución para las infracciones generalizadas. Otros mecanismos en el ámbito europeo.

Tema 65. Real Decreto sobre la regulación de la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de automóviles, de sus equipos y componentes: Ámbito de aplicación. Concepto y clasificación de talleres. Condiciones y requisitos de la actividad industrial. Centros de diagnosis y Dictámenes técnicos. Garantías y responsabilidades.

Tema 66. La protección de los Derechos del Consumidor en el servicio de reparación de aparatos domésticos: Ámbito de aplicación y derecho a la admisión. Presupuesto previo y depósito, piezas de repuesto y facturas. Garantías de las reparaciones. Información al usuario.

Tema 67. Reglamento regulador de los servicios de limpieza, conservación y teñido de productos textiles, cueros, pieles y sintético: Ámbito de aplicación. Conceptos y clasificaciones. Documentación del servicio. Reclamaciones y responsabilidades.

Tema 68. Ley del Sector Eléctrico: Disposiciones generales y ordenación del suministro. El suministro de energía eléctrica.

Tema 69. Ley del Sector de Hidrocarburos: Disposiciones generales. La comercialización del gas, su régimen económico y seguridad del suministro.

Tema 70. Real Decreto que regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica. Contratos de suministro a tarifa y de acceso a las redes. Suspensión del suministro. Equipos de medida. Calidad del servicio. Medidas de protección al consumidor.

Tema 71. Real Decreto que regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural: Derechos y obligaciones de los comercializadores. Derechos y obligaciones de los consumidores. Contratos de suministro. Medida y control. Facturación y pago. Suspensión del suministro. Reclamaciones y fraude. Calidad del suministro del gas natural.

Tema 72. Reglamento por el que se establecen los derechos de los pasajeros de aviación: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. Derechos de los pasajeros.

Tema 73. Reglamento por el que se establecen los derechos de los pasajeros de autobús: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. Derecho de indemnización y asistencia en caso de accidentes. Derechos de las personas con discapacidad y movilidad reducida. Derechos en caso de cancelación o retraso. Normas generales sobre información y reclamaciones.

Tema 74. Reglamento sobre los derechos y las obligaciones de los viajeros en tren: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. El contrato de transporte, información y billetes. Responsabilidad respecto de los viajeros y sus equipajes. Retrasos, pérdidas de enlace y cancelaciones. Personas con discapacidad y movilidad reducida. Seguridad, reclamaciones y calidad del servicio. Información.



Tema 75. Reglamento sobre los derechos de los viajeros de barco: Objeto, definiciones y ámbito de aplicación. Especial mención a las personas con discapacidad y movilidad reducida. Interrupción del viaje. Información y reclamaciones.

Tema 76. Las hojas de reclamaciones de consumidores y usuarios en Castilla- La Mancha. Ámbito de aplicación. Las Hojas de reclamaciones, cartel anunciador y procedimiento.

Tema 77. Ley de ordenación del turismo en Castilla- La Mancha: Derechos y obligaciones de las empresas turísticas. Los diferentes tipos de empresas turísticas. Las actividades turísticas. El usuario. Precios, competitividad y calidad turística.

Tema 78. Regulación en Castilla- La Mancha de los apartamentos turísticos y viviendas de uso turístico. Disposiciones generales. Apartamentos turísticos. Viviendas de uso turístico.

Tema 79. Ley del contrato de seguro: Documentación del contrato, y deber de declarar el riesgo. Obligaciones y deberes de las partes. Duración del contrato y prescripción. Diferentes tipos de seguros.

Tema 80. Ley reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de las partes.

Tema 81. La Ordenanza Municipal reguladora de los servicios de consumo: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos de los Consumidores y Usuarios. Los servicios municipales de Consumo. La atención de demandas de los consumidores y usuarios. El Consejo Sectorial de Consumo.

Tema 82. Consejo Sectorial de Consumo de Talavera de la Reina. Regulación del Consejo de Consumidores y Usuarios: funciones, composición, derechos y obligaciones de los vocales, mandato y cese, funcionamiento, representación y participación de los miembros, gastos de funcionamiento.

Tema 83. Reglamento del Registro Estatal de Asociaciones de Consumidores y Usuarios: Disposiciones generales. Organización, funciones y sujetos inscribibles. Procedimiento de inscripción. Obligaciones.

Tema 84. Ley de Venta a Plazos de Bienes Muebles: Definiciones y ámbito de aplicación. Régimen aplicable.

Tema 85. Real Decreto sobre la protección de los consumidores en cuanto a la información a suministrar en la compra-venta y arrendamiento de viviendas.

Tema 86. Ley de Propiedad Horizontal: Disposiciones generales. Régimen de la propiedad por pisos o locales.

Tema 87. Órganos y competencias en materia de contratación local: Disposición adicional segunda de la Ley la Ley 9/ 2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales: Disposición Adicional tercera de la LCSP.

Tema 88. 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.

Talavera de la Reina, 15 de abril de 2024.–El Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.º I.-1978