Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES QUE PUDIERAN PRODUCIRSE EN EL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO (CLASIFICADO EN EL SUBGRUPO C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE TOLEDO

En ejercicio de las competencias reflejadas en el art. 15.15 de los Estatutos del PDM, y siendo urgente e inaplazable la constitución de bolsa de trabajo para la cobertura temporal de necesidades que pudieran producirse en el puesto de trabajo de ADMINISTRATIVO (clasificada en el subgrupo C1) de la plantilla de personal del Patronato Deportivo Municipal según se establece en la convocatoria de la Presidencia del Patronato Deportivo Municipal de Toledo mediante resolución de fecha 29.05.2024 y en cumplimiento de la misma APRUEBO las siguientes bases de dicha convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de ADMINISTRATIVO (clasificada en el subgrupo C1) de la plantilla de personal del Patronato Deportivo Municipal, para la cobertura temporal de necesidades que pudieran producirse.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le será de aplicación 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Convenio Colectivo del Patronato Deportivo Municipal de Toledo; y las Bases de esta convocatoria.

1.3.- Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en el teléfono 925254838; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el PDM de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén

Patronato Deportivo Municipal de Toledo - Parque de la Integración - General Villalba, 1, edificio 11. 45003 - Toledo separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título académico de Bachiller, Formación Profesional de Grado medio o equivalentes.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, 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.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

Código de verificación: 2024.00003036
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

3. SOLICITUDES.

3.1.- Forma.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la página web del PDM de Toledo (https://www.patronatodeportivotoledo.com), y en la sede electrónica del PDM (https://sede.patronatodeportivotoledo.com/), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en las oficinas centrales del PDM, ubicada en la Avda. General Villalba, 1, (Parque de la Integración, edificio 11) 45003 de Toledo. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Patronato Deportivo Municipal de Toledo (https://sede.patronatodeportivotoledo.com/), 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.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 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.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 10,53 €. Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia a la c/c nº ES23-3081-0224-4111-0488-2426, abierta a nombre del Patronato Deportivo Municipal en la oficina de Eurocaja Rural, Urb. 4 de Toledo, consignando en el concepto "Derechos de examen bolsa de Administrativo" y figurando como ordenante el/la propio/a aspirante. Se adjuntará a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a la "denominación" se expresará "ADMINISTRATIVO".

3.5.2.- En el apartado referido al "sistema de acceso" se marcará "acceso libre"

3.5.3.- En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico que se posea, exigido en la base 2.1, c).

3.5.4.En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5.-La "adaptación de tiempo y medios" sólo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la Base 7.7.

3.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el PDM de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el PDM pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios del PDM de Toledo (https://sede.patronatodeportivotoledo.com/). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Código de verificación: **2024.00003036**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal Calificador único, compuesto por cuatro miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y dos vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las oficinas centrales del PDM, ubicada en la Avda. General Villalba, 1, (Parque de la Integración, edificio 11) 45003 de Toledo

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 20 puntos; de ellos, 15 corresponderán a la fase de oposición y 5 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición

6.1 Fase de oposición. Ejercicio único y eliminatorio. Test de conocimientos. Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones; todas ellas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo a estas bases. La prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 7,5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/2), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas. En el plazo de los tres días siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del PDM de Toledo (https://sede.patronatodeportivotoledo.com/) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo. Será obligatorio obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos para poder pasar a la fase de concurso.

6.2 Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los siguientes méritos, hasta una puntuación máxima de 5 puntos. La puntuación final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

a) Titulación. (Máximo 0,5 puntos). Titulaciones oficiales relacionadas con la contratación pública y distintas a las presentadas para acceder a formar parte de la Bolsa que se convoca, hasta un máximo de 0,5 puntos. La valoración se llevará a cabo de acuerdo con la siguiente puntuación:

1. Titulación de postgrado: 0,25 puntos.
2. Licenciatura, Diplomatura o Grado universitario: 0,25 puntos.
3. Formación profesional de grado superior (Rama Administración): 0,15 puntos.

Código de verificación: 2024.00003036
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

b) Cursos certificados, homologados u oficiales de formación y perfeccionamiento específicos (Máximo 0,5 puntos). Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones realizadas en el área de contratación administrativa.

1. Por cursos entre 20-50 horas, 0,05 puntos
2. Por cursos de 50-200 horas, 0,1 puntos
3. Por cursos superiores a 200 horas, 0,15 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia de los títulos en los que deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, denominación cursos, duración en horas del mismo, firma acreditativa y sello del organismo que lo ha impartido.

En el supuesto que la duración de los cursos de formación venga expresada en créditos, se considerará que un crédito equivale a 10 horas.

c) Experiencia profesional. (Máximo 4 puntos).

1. Por haber prestado servicios de administrativo en el Área de Contratación Administrativa (obras, servicios y suministros) en el Sector Publico (Administración General del Estado, Administraciones de las CCAA y de las ciudades de Ceuta y Melilla, Administraciones de entidades locales, organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas), 0,08 puntos por mes trabajado.

6.3 Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; y finalmente y en su defecto, por la mayor edad de los aspirantes.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de la prueba. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del Tribunal, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso en el plazo máximo de 2 meses desde la publicación de la convocatoria en el BOP de Toledo. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, la Comisión determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "P" de conformidad con lo establecido por Resolución de 30 de noviembre de 2023, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2024.

7.4.- Calendario del proceso selectivo. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de un mes contados desde la fecha de realización de la prueba.

7.5.- Realización de la prueba. La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

7.6.- Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.7.- Personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión

Código de verificación: 2024.00003036
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8. RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Aspirantes aprobados en la prueba selectiva. Concluida la prueba, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del PDM de Toledo (https://sede.patronatodeportivotoledo.com/), la relación de los aspirantes aprobados en la misma y que forman parte de la Bolsa de Trabajo, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2.- Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá un plazo de 5 días hábiles para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el PDM de Toledo se acreditarán de oficio. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, conforme al modelo contemplado en el Anexo II. El Tribunal publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.3.- Bolsa de Trabajo. La Bolsa de trabajo se constituirá con los aspirantes aprobados en la prueba selectiva por el orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo.

8.4.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

1.- El Patronato Deportivo Municipal. Constitución. Regulación. Organización y funcionamiento. Convenio Colectivo. Estatutos. Medios materiales y personales del Patronato. Ordenanzas y Precios públicos.

2.- La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas.

3.- La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.

4.- El procedimiento administrativo local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

5.- El acto administrativo y sus clases: eficacia y validez de los actos administrativos; la notificación de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.

6.- La ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Reglamento General de la Ley de Contratos.

7.- La contratación del sector público: delimitación objetiva y subjetiva. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos de capacidad y solvencia para contratar con el sector público.

8.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y duración de los contratos públicos. Las garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Perfección y formalización. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos maro y sistemas dinámicos de adquisición. Contratos de otros entes del sector púbico.

Código de verificación: 2024.00003036
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

9.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

10.- El contrato administrativo de obras: objeto, preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato administrativo de concesión de obras: objeto y caracterización. El contrato administrativo de suministro: objeto, ejecución, cumplimiento y resolución.

11.- El contrato administrativo de servicios: objeto, contenido, límites, ejecución y resolución. El contrato administrativo de concesión de servicios: objeto, delimitación y régimen jurídico.

12.- Conocimiento y manejo de la herramienta "Plataforma de Contratación del Sector Público".

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

14.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. El Delegado de Protección de datos en las Administraciones Públicas.

15.- Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

16.- Windows 10. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Configuración de Windows 10.

17.- Procesadores de textos: Microsoft Word 2019: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.

ANEXO II

CERTIFICACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN PUESTOS DE ADMINISTRATIVO

(Area de Contratación Administrativa)

D._____
CARGO: _____
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA _____
CERTIFICO: Que el/la empleado/a abajo indicado/a ha prestado los siguientes servicios:

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS:	**NOMBRE:**	**D.N.I.:**

2.- SERVICIOS PRESTADOS: Servicios prestados en puestos de ADMINISTRATIVO (Área de contratación administrativa) .

PUESTO DE TRABAJO (AREA)	**PERÍODO** **DESDE: ..... HASTA: .....**	**TIEMPO** **MESES: .....**

Esta información se refiere a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo y a los servicios prestados conforme a lo dispuesto en la Base 6.2 de la Convocatoria del proceso selectivo.

Y para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por _____ _____ expido el presente a petición del interesado

En_____a____ de_____de_____

En Toledo, a 6 de junio de 2024.- El Gerente, Nacho Andrada Conde.

Nº. I.-3036

Código de verificación: **2024.00003036**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**