



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

**Resolución nº 10338, de 27 de noviembre de 2024, de la Concejalía de Interior y Personal, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura de 10 plazas de Técnico/a de Gestión de la Administración General, por el sistema de promoción interna directa en el puesto, previsto en la disposición transitoria octava de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, de 28 de mayo de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2024, incorporando 10 plazas de TÉCNICO/A DE GESTIÓN de la Administración General para su cobertura por el sistema de promoción interna directa en el puesto recogido en la disposición transitoria octava de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

En ejecución de este Acuerdo, y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2023, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir las plazas citadas con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convocan el proceso selectivo para cubrir, por el sistema de promoción interna directa en el puesto y el procedimiento de concurso-oposición, 10 plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General de este Ayuntamiento (Subescala Técnica de Gestión) clasificadas en el Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- Normativa aplicable. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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 las bases de esta convocatoria.

##### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Toledo en la Subescala Administrativa de Administración General, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la misma.

b) Estar en posesión del título universitario de Grado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado universitario o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación.

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

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

##### 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos a través del formulario disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo señalado en la base 3.2.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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. Las solicitudes se presentarán telemáticamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), 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 a través del enlace a la Oficina Virtual Tributaria existente en la dirección <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico>. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

3.4.- Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 18,05 €. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo. 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 "denominación" se expresará "Técnico/a gestión".

3.5.2. En el apartado referido a "sistema de acceso" se marcará "promoción interna directa en el puesto".

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, b), sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea.

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.

#### 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 Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). 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.

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. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros de 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 calificador 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. Realizará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador 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 Calificador tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento 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 calificador tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Concurso oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 27 puntos; de ellos, 20 corresponderán a la fase de oposición y 7 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición.

6.1.1.- Fase de oposición: esta fase constará de dos pruebas, teniendo carácter eliminatorio la segunda prueba. La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarla.

a) Primera prueba: test de conocimientos. Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 de reserva, 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. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

b). Segunda prueba: práctico. Consistirá en resolver el supuesto o supuestos prácticos, desglosados en preguntas, que se determinen por el Tribunal y en el tiempo que se fije por el mismo, todos ellos relacionados con las funciones de la Subescala Técnica de Gestión y las materias del programa recogido en el Anexo a estas Bases. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de forma individual por los miembros del Tribunal Calificador y siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos, excluidas las que varíen más de dos puntos con la media inicial. Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

6.1.2.- Fase de concurso. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 7 puntos y conforme al baremo que así mismo se expresa. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

a).- Servicios prestados. La antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 5 puntos. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,014 puntos por mes (30 años).

b). Formación. Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos y a razón de 0,020 puntos por hora lectiva, la participación en cursos de formación o perfeccionamiento que reúnan las siguientes condiciones: a) que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas; b) que sean impartidos u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas; c) que tengan una duración mínima de 10 horas lectivas; d) que tengan relación directa con las funciones de la Subescala Técnica de gestión y que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 10 años.

c). Titulaciones académicas. Dentro de la puntuación máxima de 2 puntos contemplada en el apartado anterior, podrá valorarse hasta 1 punto la posesión de una titulación académica de Licenciado o Grado.

La puntuación final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

6.2. 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 por el mérito de servicios prestados y, en su defecto, en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; en su defecto, por la puntuación en el mérito de formación y, finalmente, por el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Acreditación de 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 cada uno de los ejercicios de la fase de oposición. 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.

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.- Anonimato en la corrección de los ejercicios. Cuando sea compatible con su naturaleza los ejercicios se realizarán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes.



7.5.- Calendario del proceso selectivo. La prueba de la fase de oposición no se realizará antes del día 7 de enero de 2024. La duración máxima del procedimiento selectivo en las fases de oposición y de concurso no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la prueba selectiva.

7.6.- Realización de la prueba selectiva. La fecha, hora y lugar de la prueba de la fase de oposición 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, y en la página web del Ayuntamiento de Toledo <https://www.toledo.es/>.

7.7.- 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 por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

## **8. RELACIONES DE ASPIRANTES APROBADOS y VALORACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO.**

8.1.- Aspirantes aprobados en cada prueba y en la fase de oposición. Concluida cada prueba selectiva, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y en el total de la oposición.

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 10 días 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 Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. 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.- Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su nombramiento como funcionarios de carrera en la Subescala Técnica de gestión. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.4.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal 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. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

9.1. Documentación. Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la resolución prevista en la base 8.3, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exento de justificar las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera; en este supuesto, el órgano competente para su nombramiento como funcionario de carrera, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará a quienes, sin figurar en la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.3, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

9.2.- Nombramiento como funcionarios de carrera. Los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento en la Subescala Técnica de Gestión de Administración General.

## **10. 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, 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****PROGRAMA DE MATERIAS**

- 1.- La Constitución Española: Principios Generales de la Constitución Española de 1978: Título I, Capítulo Segundo.
  - 2.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: disposiciones generales. Interesados en el procedimiento.
  - 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: Normas Generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos
  - 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia.
  - 5.- Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Conservación y convalidación de los actos. La revisión de oficio.
  - 6.- Procedimiento administrativo común y sus fases I: Iniciación. Ordenación. Instrucción. La tramitación simplificada.
  - 7.- El procedimiento administrativo común y sus fases II: Terminación. Procedimiento de ejecución.
  - 8.- El procedimiento administrativo común y sus fases III: La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
  - 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: Recursos administrativos.
  - 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Ámbito subjetivo. Principios generales. Principios e intervención de las administraciones públicas para el desarrollo de una actividad.
  - 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: Funcionamiento.
  - 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.
  - 13.- La Responsabilidad patrimonial de la Administración: principios de la responsabilidad y procedimiento.
  - 14.- La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento sancionador.
  - 15.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Capítulo II de la identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas.
  - 16.- Transparencia y Buen gobierno. La Ley 19-2013 de Transparencia y Buen Gobierno: Título I Transparencia de la actividad pública.
  - 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos II, III y IV.
  - 18.- La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Títulos I, V, VI y X.
  - 19.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Toledo.
  - 20.- Real Decreto legislativo 5/2015 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico: Títulos II, III y VI.
  - 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y Contratos Privados. Jurisdicción competente.
  - 22.- Ley 9/2007, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Contenido mínimo del contrato. Perfección de los contratos.
  - 23.- Ley 9/2007, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Presupuestos base de licitación y valor estimado. Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores.
  - 24.- RDL 2/2004, de 5 de marzo el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Hacienda locales: Título I, Capítulo I y Capítulo III sección 1ª y sección 2ª.
  - 25.- RDL 2/2004, de 5 de marzo el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Hacienda locales: Título VI, Capítulo I sección 1ª. Cierre y liquidación del presupuesto. Funciones encomendadas a la tesorería. Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.
  - 26.- Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios generales de actuación de los poderes públicos en las políticas públicas de igualdad. Acción administrativa para la igualdad.
- Toledo, 28 de noviembre de 2024.- El Secretario General de Gobierno, Fernando Payo Sánchez-Garrido.

Nº.I.-6577