



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO EXISTENTE PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES QUE PUDIERAN PRODUCIRSE EN EL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CLASIFICADO EN EL SUBGRUPO C2) 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 ampliación de bolsa de trabajo para la cobertura temporal de necesidades que pudieran producirse en el puesto de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (clasificada en el subgrupo C2) 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 05.12.2024 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 ampliación de la bolsa de AUXILIAR ADMINISTRATIVO existente (Subgrupo C2) de la plantilla de personal del Patronato Deportivo Municipal, para la cobertura temporal de plazas vacantes 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 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 de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado, Nº 146, de 17 de junio), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato regulados en la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo.

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 o 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.

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

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 ubicadas en la Avda. General Villalba, 1, (Parque de la Integración, edificio 1) 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 7,52€. 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 Auxiliar 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:

- En el apartado referido a la "denominación" se expresará "AUXILIAR ADMINISTRATIVO".
- En el apartado referido al "sistema de acceso" se marcará "acceso libre"
- 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).
- 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.
- 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 7.8.

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.

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 (indicando la causa de exclusión), 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 cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un presidente, un secretario y tres 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 fueran 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 1) 45003 de Toledo.

5.4 Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir 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, notificándose al presidente del Patronato Deportivo Municipal de Toledo. 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 tercera, 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 oposición. La oposición constará de una única prueba selectiva, de carácter teórico práctico.

La prueba podrá contener preguntas con respuestas alternativas o preguntas cortas relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases. La duración de la prueba no podrá exceder los 60 minutos. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 8 puntos. 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.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 Acreditación personalidad. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad en cualquier momento, durante todo 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, la Comisión 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 éstas 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 "N" de conformidad con lo establecido por Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2025 (DOCM 29 de Noviembre de 2024).

7.4 Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5 Calendario del proceso selectivo. La duración máxima de los procesos no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la prueba.

7.6 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.

7.7 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, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8 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 alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de éstas 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 las pruebas selectivas. Concluida la prueba selectiva, 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 ampliación de la Bolsa de Trabajo, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

8.2 Aspirantes aprobados en la oposición. Concluida la prueba selectiva, el Tribunal Calificador publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación de aspirantes que la hubieran superado con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida en la oposición.

8.3 Bolsa de Trabajo. La ampliación de la Bolsa de trabajo se constituirá con los aspirantes aprobados en la oposición por el orden de puntuación alcanzado. En caso de empate, se estará al orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

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****I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

- 1.- La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas.
- 2.- 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.
- 3.- El procedimiento administrativo local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
- 4.- 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.
- 5.- La Hacienda Local y la administración tributaria.
- 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
- 7.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas (arts. 1 a 18).
- 8.- Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones (arts. 1 al 4); Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo (arts. 5 al 13). Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores. (arts. 35 al 38)
- 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales:

II. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SERVICIOS AL CIUDADANO.

- 10.- Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica.
- 11.- Canales de relación entre ciudadanos y Administración: sede electrónica. Punto de acceso general electrónico de la Administración.
- 12.- Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Registro electrónico, obligaciones de pago a través de medios electrónicos, notificaciones electrónicas, expediente electrónico y archivo electrónico.
- 13.- Medios de identificación y sistemas de firma electrónica. Certificados digitales. Obtención y gestión de certificados digitales. DNI electrónico. Formatos y aplicaciones de firma. Interoperabilidad y Seguridad.
- 14.- Transparencia y Buen gobierno. La Ley 19-2013 de Transparencia y Buen Gobierno: derechos de acceso a la información pública; datos abiertos.
- 15.- La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La protección de datos personales y su normativa reguladora.
- 16.- Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones

III. PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE TOLEDO

- 17.- El Patronato Deportivo Municipal. Constitución. Regulación. Organización y funcionamiento. Convenio Colectivo.
- 18.- El Patronato Deportivo Municipal. Medios materiales y personales del Patronato. Ordenanzas y Precios públicos.
- 19.- El Patronato Deportivo Municipal. Estatutos. Programa de Actividades. Normativas.

IV. OFIMÁTICA.

20. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos.
- 21.- Introducción al sistema operativo: El entorno Windows 10. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Equipo. Accesorios. Herramientas del sistema.
- 22.- Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión e impresión de documentos. Composición del documento e integración de distintos elementos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y pestañas de Microsoft Word 2019 y sus funciones.
- 23.- Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2019. Principales funciones y utilidades El entorno de trabajo. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y pestañas de Microsoft Excel 2019 y sus funciones.
- 24.- Bases de datos: Microsoft Access 2019. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.



25.- Correo electrónico: Conceptos fundamentales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2016. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Calendario. Tareas.

Toledo, 14 de enero de 2025.- El Gerente, Nacho Andrada Conde.

Nº.I.-307