



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBISA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 296 de fecha 30 de septiembre de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de Técnico de Administración General y Técnico adjunto al área de Intervención- Tesorería, de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, por promoción interna, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO EN EL AYUNTAMIENTO DE COBISA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

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, 2 plazas de Técnico, una de Técnico Administración General (F3.1 de la Relación de Puestos de Trabajo) y otra de Técnico Administración General adjunto a Intervención-Tesorería (F3.2 de la Relación de Puestos de Trabajo) de este Ayuntamiento 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 Cobisa en la categoría de Administrativo, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la misma.
- b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, o equivalente.
- 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 será facilitada por este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el plazo señalado en la base

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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. 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. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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. 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 el Ayuntamiento de Cobisa.

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. Se designará un tribunal por cada una de las plazas convocadas. El Tribunal calificador de cada una de ellas 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.

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 30 puntos; de ellos, 20 corresponderán a la fase de oposición y 10 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: constará de una prueba compuesta de dos ejercicios, que se realizarán en una misma sesión. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos.

a) Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en responder en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos a un cuestionario de 20 preguntas, más 2 de reserva, con tres 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) Segundo ejercicio: práctico. Consistirá en resolver los supuestos prácticos, desglosados en preguntas, o en desarrollar los trabajos de carácter práctico 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 Administrativa y las materias del programa recogido en el Anexo a estas Bases. El Tribunal calificador podrá determinar la utilización de las herramientas y aplicaciones informáticas existentes en el Ayuntamiento para su realización. 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.

La calificación final de la prueba selectiva se obtendrá de la suma de la obtenida en los dos ejercicios que la integran para superarla se deberá obtener una calificación total mínima de 10 puntos.



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 10 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 7 puntos. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,1 puntos por mes.

b) Formación. Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos y a razón de 0,025 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 a desarrollar en la plaza a la que se aspira y

e) Que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 10 años.

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.

6.3. Conservación de las calificaciones de la prueba selectiva. Los aspirantes podrán mantener las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición para los posteriores procesos selectivos que se convoquen por el sistema de promoción directa en el puesto, siempre que tengan las mismas características.

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 aquellos cuyo primer apellido comience con la letra N, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y transformación Digital de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 232, de 29 de noviembre), por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025.

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 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 Cobisa

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 la fase de oposición. Concluida la prueba selectiva, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Cobisa 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 diez 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 Cobisa 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 Cobisa 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 categoría de Técnico. 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 diez 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 Categoría de Técnico.

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 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

TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA. TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas, especial referencia la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 4. La Unión Europea. Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización de la Administración del Estado. Organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 7. 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 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso- electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 10. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 11. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios. La Ley de entidades locales de Castilla-La Mancha.

Tema 12. Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 16. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Fases del procedimiento administrativo común. Terminación del mismo y la obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimientos, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones económico- administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 20. La intervención administrativa: la autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho. La potestad sancionadora: el procedimiento sancionador y sus garantías. La potestad sancionadora local. Las formas de actividad administrativa: la actividad de fomento. El servicio público.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración Pública.: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 24. 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 25. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla- La Mancha. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 26. Ley de contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratos.

Tema 27. Preparación y actuaciones preparatorias en los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: especial referencia los procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Sistemas para la racionalización de la contratación del sector público. La contratación electrónica. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.



Tema 28. Efectos y cumplimiento de los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Prerogativas de la Administración. Extinción de los contratos. Recepción, liquidación y plazo de garantía. La cesión de los contratos y las subcontrataciones.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 30. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 31. 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. Cumplimiento y resolución.

Tema 32. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 33. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La expropiación forzosa en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Supuestos expropiatorios. Beneficiarios de la expropiación. La relación de propietarios y los bienes de dominio público. El justiprecio y su pago en especie. La liberación de la expropiación. Procedimiento expropiatorio. La avenencia. El Jurado Regional de Valoraciones: carácter, función y composición. Motivación y notificación de sus acuerdos.

Tema 36. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 37. El régimen urbanístico del suelo. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los Patrimonios Municipales del suelo. Instrumentos de planeamiento. Derechos de tanteo y de retracto.

Tema 38. La actividad urbanística en Castilla-La Mancha. Ejecución de sistemas generales: gastos derivados de ocupación directa o expropiación forzosa. Intereses de demora. Cánones urbanísticos. La gestión de la actividad urbanística. La participación de los sujetos privados. Garantías y protección de la ordenación urbanística en Castilla-La Mancha.

Tema 39. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística: disposiciones generales. Los planes supramunicipales. Los planes municipales. Los planes especiales. Documentación, elaboración y aprobación de los planes. Efectos de la aprobación y publicación de los planes. Vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Tema 40. La ejecución y la inspección del planeamiento urbanístico: la organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la ejecución del planeamiento: presupuestos. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: gestión directa y gestión indirecta. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias y la ejecución en actuaciones edificatorias. La conservación de obras y construcciones. Áreas de rehabilitación preferente.

Tema 41. El acceso al empleo público, principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 42. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: personales y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 43. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 44. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 45. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 46. 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. Las modificaciones presupuestarias. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 47. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 48. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.



Tema 49. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 50. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 51. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 52. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 53. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 54. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 55. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 56. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 57. Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 58. La Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo: especial incidencia en el ámbito de las entidades locales. Tipos de subvenciones, procedimientos de concesión, requisitos de los beneficiarios, gestión procedimental de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero.

Tema 59. La plataforma de gestión de expedientes Gestiona y uso de GIA, módulo de padrón.

Tema 60. El ROM y las Ordenanzas Regulatoras del Municipio de Cobisa

TÉCNICO ADSCRITO A INTERVENCIÓN TESORERÍA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas, especial referencia la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 4. La Unión Europea. Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización de la Administración del Estado. Organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El sistema electoral local.

Tema 7. 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 8. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios. La Ley de entidades locales de Castilla-La Mancha.

Tema 9. Órganos de gobierno local y régimen de sesiones. Elementos y clases.

Tema 10: El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. La obligación de resolver y el régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativos.



Tema 12. 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 13. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento administrativo común y su alcance. Los interesados.

Tema 14. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. El administrado: clases. Capacidad de los administrados y sus causas modificativas.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 16. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 17. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de la Administración Pública.

Tema 19. La potestad sancionadora de la Administración Pública: principios generales. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 20. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 21. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 22. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla La Mancha. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 23. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 24. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario de los funcionarios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha. Situaciones administrativas.

Tema 25. El régimen urbanístico del suelo. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 26. La actividad urbanística en Castilla-La Mancha. Ejecución de sistemas generales: Gastos derivados de ocupación directa o expropiación forzosa. Intereses de demora. Cánones urbanísticos. La gestión de la actividad urbanística. La participación de los sujetos privados. Garantías y protección de la ordenación urbanística en Castilla-La Mancha.

Tema 27. Ley de contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo. Tipos contractuales. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto y precios. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos. Efectos, cumplimiento extinción. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 28. 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. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. 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. Cumplimiento y resolución.

Tema 31. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministros.

Tema 32. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 33. Administración electrónica. Finalidad de la Administración electrónica. Principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento. Los documentos y archivos electrónicos.

Tema 34. Protección de datos personales. La ley orgánica de protección de datos de carácter personal. Ficheros y datos. Funciones de la Agencia Española de Protección de Datos de carácter personal.

Tema 35. 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 general. La prórroga presupuestaria.



Tema 36. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 38. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 39. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 40. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 41. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 42. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas Intosai. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 43. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 44. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 45. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 46. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 47. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 48. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Prestaciones patrimoniales públicas de carácter no tributario. Otros ingresos de derecho privado.

Tema 49. Las obligaciones tributarias. El nacimiento de la obligación tributaria. Los obligados tributarios: clases. Los elementos cuantitativos de la obligación tributaria: el devengo, la base imponible y liquidable, el tipo de gravamen. La extinción de la obligación tributaria: la deuda tributaria, el pago de la deuda, la compensación, la prescripción.

Tema 50. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 51. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 52. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 53. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 54. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 55. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La prescripción y la caducidad tributarias.

Tema 56. El procedimiento de recaudación en vía ejecutiva: Disposiciones generales. El procedimiento de apremio. Motivos de oposición.



Tema 57. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictada por las entidades locales. Procedimientos especiales de revisión: de actos nulos de pleno derecho, la declaración de lesividad, la revocación de actos y la rectificación de errores materiales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 58. La Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo: especial incidencia en el ámbito de las entidades locales. Tipos de subvenciones, procedimientos de concesión, requisitos de los beneficiarios, gestión procedimental de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero.

Tema 59. Conocimiento y uso de la aplicación GIA, módulos de recaudación y contabilidad.

Tema 60. Ordenanzas fiscales de Cobisa.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cobisa, 1 de octubre de 2025.-El Alcalde, Félix Ortega Fernández.

N.º I.-4909