

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO



Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.-Diputación Provincial
Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo

Por la Presidencia del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria se ha dictado decreto núm. 2025-003964, de 17 de febrero, sobre aprobación de convocatoria y bases que regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en el OAPGT incluidas en la oferta de empleo público del año 2026, conforme a continuación se señala:

VISTO: Que mediante Decreto de la Presidencia número 2026-001575, de 28 de enero, se aprobó la oferta de empleo público del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo para el año 2026 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo nº 20, de 2 de febrero de 2026).

VISTO: El acuerdo de la Mesa General Negociadora Única de la Diputación de Toledo y de sus Organismos Autónomos de 5 de febrero de 2026.

VISTA: La propuesta de Sr. Director General del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo de 17 de febrero de 2026.

En virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 12.2.I.8) de los Estatutos del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo, resuelvo:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y bases que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la OEP del OAPGT para el año 2026, que se relacionan en la presente resolución.

SEGUNDO: Dar traslado de este decreto al Registro de Anuncios y Edictos del «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo para proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LAS OEP DEL OAPGT TOLEDO PARA EL AÑO 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de la Corporación, se aprueba la presente convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario incluidas en la oferta de empleo público del año 2026 (Decreto núm. 2026-001575, de 28 de enero). Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

ACCESO LIBRE

GRUPO/ SUBGRUPO REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015	CLASIFICACION (Escala, Subescala)	DENOMINACIÓN PLAZAS	NIVEL	FORMA PROVISIÓN	TURNO LIBRE	RESERVA DISCAPACIDAD
C1	Admón. General, Administrativa.	2 Gestor Tributario	21	OPOSICIÓN LIBRE	2	0
C2	Admón. General, Auxiliar.	10 Agente Tributario	17	OPOSICIÓN LIBRE	9	1



PROMOCIÓN INTERNA

GRUPO/ SUBGRUPO REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN PLAZAS	NIVEL	FORMA PROVISIÓN
C1	Admón. General, Administrativa.	2 Gestor Tributario	21	CONCURSO-OPOSICIÓN

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en los Anexos del I al III de esta convocatoria, de las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de este Organismo Autónomo de Gestión Tributaria que anteriormente se han relacionado.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

2.1. De orden retributivo. Las plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas a los puestos de trabajo a que se adscriben y las básicas correspondientes a los Grupos C1 y C2 a que se refiere la Disposición Transitoria Tercera del 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.

2.2. De orden reglamentario. Las plazas convocadas se encuentran encuadradas, de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente en el Centro o Dependencia a que orgánicamente sean adscritos los respectivos puestos de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del cargo para el que sean nombrados. Los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

2.3. Particulares. Las demás notas definitorias de las plazas convocadas constan, respectivamente, en su caso, en los anexos de esta convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas.

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as 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 los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer las titulaciones académicas que para cada plaza se detalla en la presente convocatoria, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional 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 (BOE nº146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

f) Los aspirantes que participen en la convocatoria de promoción interna podrán pertenecer indistintamente a la plantilla de este Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (OAPGT) como al personal funcionario de la Diputación Provincial de Toledo, siendo necesario estar en servicio activo o tener reserva de puesto. Asimismo, podrán pertenecer indistintamente a cualquier Escala, siendo en todo caso necesaria su pertenencia al grupo de titulación inmediatamente inferior o igual a aquél al que pretende promocionar, con una antigüedad de al menos dos años en la Escala o Grupo a la que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario/a de carrera. Asimismo, deben poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo o escala en la que aspiran a ingresar (artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

g) Los funcionarios de este Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y de la Diputación Provincial de Toledo en situación de servicio en otras Administraciones Públicas transferidos a otra Administración Pública podrán participar en la convocatoria de promoción interna (art. 116 Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

h) Los funcionarios en situación de Servicios Especiales de este Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y de la Diputación Provincial de Toledo podrán, igualmente, participar en la convocatoria de promoción interna.

3.2. Específicos de titulación académica: Los requisitos específicos de titulación académica serán los previstos en la relación de puestos de trabajo publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 4, de 8 de enero de 2026.

3.3 Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.4 La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los solicitantes o aspirantes la aportación de la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos para la participación en el proceso selectivo.

4. SOLICITUDES

4.1. Solicitud. Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la sede electrónica del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (sede.oapgt.es) debiendo a continuación imprimirla, generándose automáticamente dos ejemplares: Ejemplar para el interesado y para la Administración.

Dicha solicitud podrá presentarse de modo presencial en el Registro General de este Organismo –calle Real, número 4, de Toledo–, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo anexarse a la misma justificante del pago de la autoliquidación correspondiente al abono de los derechos de examen.

La solicitud podrá también presentarse en la sede electrónica de este Organismo Autónomo. Para ello se accederá al servicio de "Presentación de escritos", debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud y del justificante del pago de la autoliquidación correspondiente al abono de los derechos de examen.

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/a de Correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

4.2. Adaptación de tiempo y medios. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo y/o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden PJC 804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



4.3. Plazas incluidas en el turno de concurso-oposición promoción interna: Acreditación documental de los méritos.

Junto con la solicitud de participación los aspirantes deberán presentar un "currículum" en el que se relacionen los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Necesariamente deberán acompañar al "currículum" acreditación documental de los referidos méritos, conforme a continuación se indica:

I. En relación a los méritos indicados en los apartados a), b) y d) de la relación de méritos a valorar que figuran en estas bases:

Se justificarán mediante informe expedido por el Director General del OAPGT Toledo o por el Servicio de Empleo Público de la Diputación con los datos obrantes en dicho servicio.

II. En relación a los méritos indicados en el apartado c) de la relación de méritos a valorar: Se aportarán Títulos, Diplomas, Certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el/la aspirante, en forma de:

– Originales.

– Copias notariales.

– Copias auténticas, válidamente expedidas por el Organismo emisor del original.

– Fotocopias compulsadas por el OAPGT.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que los referidos títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal ya se hallen en poder del Organismo Autónomo, el aspirante sólo vendrá obligado a hacer constar esta circunstancia en el "currículum" presentado, especificando detalladamente los méritos a valorar. (art. 53 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la solicitud.

4.5. Derechos de examen. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación, que podrá ser practicada y pagada a través de internet en la página de la sede electrónica del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo <https://sede.oapgt.es/>, o bien, una vez descargado el documento de autoliquidación, mediante pago presencial, en cualquiera de las entidades colaboradoras de este Organismo indicadas en el mismo.

La tasa por participación en los procesos de selección se regirá por la correspondiente Ordenanza fiscal vigente en la fecha de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

Oposición libre	Concurso-oposición (promoción interna)
Grupo C1: 26,00 euros	Grupo C1: 26,00 euros
Grupo C2: 16,00 euros	

Las indicadas tarifas de la cuota tributaria se reducirán en los siguientes casos y porcentajes para las personas solicitantes que:

a) Tengan la condición legal de demandantes de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de los procesos selectivos. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, reducción del 100%.

b) Acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% en el momento del devengo de la tasa. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar junto con la solicitud de participación la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma, reducción del 100%.

c) Pertenezcan a familias numerosas de categoría especial, reducción del 100%. Pertenezcan a familias numerosas de categoría general, reducción del 50%. Para la aplicación de estas reducciones, el sujeto pasivo deberá aportar, junto con la solicitud de participación, certificado o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

En todo caso, para tener derecho a las reducciones indicadas, las personas solicitantes deberán acreditar, mediante declaración responsable, la no percepción de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, del Ministerio de Administraciones Públicas deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

La falta de justificación ante este Organismo Autónomo de Gestión Tributaria del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.



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

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, la Presidencia del Organismo dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, extracto de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (www.sede.oapgt.es).

Para la confección de la lista de los candidatos admitidos se seguirá el criterio fijado por la Resolución 1212/22 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días hábiles y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, si la lista provisional de admitidos y excluidos resultara alterada la Presidencia del Organismo dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web. Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada, ésta quedará elevada a definitiva, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web.

6. TRIBUNAL SELECCIONADOR

6.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, respetándose el principio de especialización en su nombramiento en cuanto sea posible.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia del Organismo Autónomo, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en el 49.4 d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-la Mancha. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por cualquier causa.

6.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, siendo éstos bien titulares o bien suplentes, previa convocatoria del Secretario por orden del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, bien titulares o bien suplentes.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de primera, segunda y tercera, respectivamente, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor cuando la naturaleza y circunstancias del ejercicio lo permita. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

7.1. Procedimiento. La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de oposición libre y concurso-oposición (promoción interna), según detalle que se establece en cada uno de los anexos de esta convocatoria.

Las fechas de celebración de alguno/s de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos de la presente convocatoria.

7.2. Calificación.

Fase de concurso. Normas generales (promoción interna)

Se valorarán los méritos de la siguiente forma:

a) Grado personal consolidado: se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 2,00 puntos, según los siguientes criterios:

–Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto solicitado, 2,00 puntos, reduciéndose en 0,20 puntos cada grado inferior al del puesto solicitado.

b) Valoración del trabajo desarrollado: según el nivel del complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo que se hayan desempeñado en el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo y/o en la Diputación Provincial de Toledo como funcionario de carrera de conformidad con el tiempo de permanencia en cada uno de ellos, se otorgará hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

–Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior, 0,20 puntos por mes, reduciéndose en 0,05 puntos cada grado inferior al del puesto solicitado.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos o reconocidos por las Administraciones Públicas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, computándose a razón de 0,010 puntos por hora recibida y 0,020 por hora impartida, hasta un máximo de 2 puntos.

Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

–Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opte. Asimismo, serán valorados todos aquellos cursos relacionados con la Prevención de riesgos laborales.

–No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

–Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

–Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio del Tribunal, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

–El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

–No serán computables aquellos cursos inferiores a diez horas lectivas.

d) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos, otorgando 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos enumerados en los párrafos anteriores se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

La valoración provisional de los méritos de la fase de concurso se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo y en la página web y en ella figurarán únicamente aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso. Posteriormente se publicará Anuncio que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la fase de concurso.



En ningún caso la fase de concurso podrá suponer más de un 25% del total del proceso selectivo.

Fase de oposición. Acceso libre.

Los ejercicios de las pruebas de Oposición se desarrollarán según lo establecido en cada uno de los Anexos.

Fase de Oposición. Promoción interna.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en cada Anexo. El ejercicio se calificará con 0,30 puntos por cada respuesta correcta, no puntuándose las preguntas no contestadas y penalizándose con -0,10 puntos las respuestas incorrectas.

Se añadirán diez preguntas más de reserva para el supuesto de anulaciones.

Si el número de preguntas anuladas superase al número de preguntas de reserva, se recalculará el valor de las preguntas evaluables, de forma que la máxima puntuación del ejercicio será la establecida en el siguiente párrafo.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 15 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 7,5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización, que en ningún caso superará los 120 minutos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 15 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada uno de ellos por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

Fase de oposición. Normas generales.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas de los procesos selectivos, el Tribunal calificador hará pública en los lugares previstos en la base novena la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose contestadas con la publicación definitiva de la plantilla correctora sin notificación individualizada a los reclamantes.

Igualmente, se dará un plazo de cinco días para alegaciones o reclamaciones sobre las calificaciones otorgadas por el Tribunal para el segundo ejercicio.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que componen aquélla, más la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, siempre que se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios, para aquellas plazas en las que la forma de provisión sea la de concurso-oposición (promoción interna).

El número y características de los ejercicios figuran en los correspondientes anexos de estas pruebas.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición, si persiste, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir aún el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, 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 de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOM nº 235, de 25 de 4 de diciembre de 2025).

8. PROGRAMA

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de oposición libre y de concurso-oposición (promoción interna), son los que constan, respectivamente, en los anexos a esta convocatoria.

9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

9.1.Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (calle Real, nº 4, de Toledo) y en la página web (www.sede.oapgt.es).

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



de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.2. Llamamiento. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla.

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

9.4. Orden de actuación. El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y cuyo resultado se publicó en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" nº 223, de 18 de noviembre de 2025.

9.5. Acreditación de identidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

9.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes, pudiéndose adoptar, en su caso, las medidas previstas en la base 3.4.

10. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (calle Real, nº 4) y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Asimismo se confeccionará bolsa de trabajo con los candidatos que, al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición de las plazas convocadas en turno libre, para el nombramiento, en su caso, de Funcionarios interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados, resolviéndose los posibles desempates con arreglo a los criterios establecidos en la base séptima.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. Documentos exigidos. En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Presidente del Organismo de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere la base 10 los/las aspirantes deberán presentar ante el Director del OAPGT –calle Real, nº 4– de Toledo los siguientes documentos:

a) D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad

b) Titulación académica exigida, de conformidad con la base 3^a de la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.



11.2. **Excepciones.** Los aspirantes a las plazas de promoción interna están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento.

11.3. **Falta de presentación de documentos.** Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3^a, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones en lo que les afecte, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

12. NOMBREAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Examinada y admitida la documentación prevista en la base 11.1 se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el nombramiento como funcionarios/as de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.

12.2. **Formalidades.** Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en la Dirección General del OAPGT, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

No podrá tomarse posesión de la plaza en los supuestos de incapacidad temporal y/o disfrute de vacaciones, quedando ésta diferida a la finalización de dicha situación.

12.3. **Prórroga del plazo posesorio.** Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio de este Organismo Autónomo podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. **Efectos de la falta de toma de posesión.** Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia del Organismo, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

13. NORMAS FINALES

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I PLAZA: GESTOR TRIBUTARIO (SUBGRUPO C1)

1. Sistema de selección: Oposición libre.

2. Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este Anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y penalizándose con -0,05 puntos cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Se añadirán cinco preguntas más para el supuesto de anulaciones.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.



El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los supuestos prácticos, en su caso, sea igual o superior a 5 puntos.

3. Programa de las pruebas:

40 TEMAS

Tema 1. La Constitución española de 1978: significado y estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las fuentes del derecho administrativo: La Ley, el Reglamento.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia administrativa. Las relaciones administrativas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 9. La administración electrónica: finalidad y principios. 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.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto de la Administración Local.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias. El presupuesto de las entidades locales.

Tema 14. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales.

Tema 15. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. El Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. Especial referencia a sus Estatutos.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 17. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-la Mancha: el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla la mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 18. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-la Mancha: Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 19. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-la Mancha: Régimen disciplinario.

Tema 20. Facultades de la recaudación. Práctica del embargo: orden de embargo. Las diligencias de embargo: concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.

Tema 21. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: procedimiento, anotación preventiva de embargo. Embargo de bienes muebles.



Tema 22. El Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. Especial referencia a sus Estatutos. El marco competencial del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo en materia de gestión tributaria. Los convenios y su regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los convenios de colaboración con Ayuntamientos.

Tema 23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 25. La obligación tributaria: nacimiento, sujetos, elementos cuantitativos y extinción. Los tributos locales. Normas generales. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda. Los procedimientos tributarios de revisión.

Tema 26. La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las dudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva. La revisión en vía administrativa de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos.

Tema 27. 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 28. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 29. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

Tema 30. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible.

Tema 31. Concepto de administración electrónica. El marco jurídico de la Administración electrónica. Canales de relación entre ciudadanos y Administración: sede electrónica. Punto de acceso general electrónico de la Administración.

Tema 32. Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Registro electrónico, obligaciones de pago a través de medios electrónicos, notificaciones electrónicas, expediente electrónico y archivo electrónico. 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.

Tema 33. Transparencia y Buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derechos de acceso a la información pública; datos abiertos.

Tema 34. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 35. Windows 10: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows 10.

Tema 36. El explorador Windows. Gestión de carpetas de archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Gestión de impresoras. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 37. Procesadores de textos. Microsoft Word 2019: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 38. Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2019: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos en Microsoft Excel 2019.

Tema 39. Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Microsoft Edge versión 101: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Microsoft Edge y sus funciones. Chrome versión 105: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Chrome y sus funciones.

Tema 40. Correo Electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2019: el entorno de trabajo. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Administración de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Gestión de la agenda. El entorno colaborativo. Onedrive: gestión de archivos, compartir archivos y carpetas. Microsoft TEAMS: comunicación por chat, videoconferencia, trabajo colaborativo en equipos



ANEXO II

PLAZA: AGENTE TRIBUTARIO (SUBGRUPO C2)

1. Sistema de selección: Oposición libre.

2. Fase de oposición

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta, y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Se añadirán cinco preguntas más de reserva para el caso de anulaciones.

Si el número de preguntas anuladas superase al número de preguntas de reserva, se recalculará el valor de las preguntas evaluables, de forma que la máxima puntuación del ejercicio será la establecida en el siguiente párrafo.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determinará por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del Tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final de cada uno de los supuestos prácticos, en su caso, sea igual o superior a 5 puntos.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

3. Programa de las pruebas:

20 TEMAS

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 5. El municipio. Organización y funcionamiento. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales.

Tema 6. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. El Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. Especial referencia a sus Estatutos.

Tema 7. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Promoción interna. La selección del personal y la oferta pública de Empleo.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 9. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 11. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Las obligaciones tributarias. Los obligados tributarios. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda.



Tema 12. Los tributos locales. Normas generales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 13. La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las deudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva: el procedimiento de apremio.

Tema 14. Administración electrónica. 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.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado.

Tema 16. Transparencia y Buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: derechos de acceso a la información pública; datos abiertos.

Tema 17. El explorador Windows. Gestión de carpetas de archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Gestión de impresoras. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 18. Procesadores de textos. Microsoft Word 2019: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 19. Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2019: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión y análisis de datos en Microsoft Excel 2019.

Tema 20. Correo Electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2019: el entorno de trabajo. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Administración de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Gestión de la agenda. El entorno colaborativo. OneDrive: gestión de archivos, compartir archivos y carpetas. Microsoft TEAMS: comunicación por chat, videoconferencia, trabajo colaborativo en equipos.

ANEXO III

PLAZA: GESTOR TRIBUTARIO (SUBGRUPO C1)

1. Sistema de selección: Concurso-oposición.

2. Temario de las pruebas:

40 TEMAS

Tema 1. La Constitución española de 1978: significado y estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las fuentes del derecho administrativo: La Ley, el Reglamento.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia administrativa. Las relaciones administrativas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 9. La administración electrónica: finalidad y principios. 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.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto de la Administración Local.



Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias. El presupuesto de las entidades locales.

Tema 14. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales.

Tema 15. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. El Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. Especial referencia a sus Estatutos.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 17. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-la Mancha: el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla la mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 18. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-la Mancha: Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 19. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-la Mancha: Régimen disciplinario.

Tema 20. El Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. Especial referencia a sus Estatutos. El marco competencial del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo en materia de gestión tributaria. Los convenios y su regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los convenios de colaboración con Ayuntamientos.

Tema 21. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 22. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 24. 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 25. La obligación tributaria: nacimiento, sujetos, elementos cuantitativos y extinción. Los tributos locales. Normas generales. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda. Los procedimientos tributarios de revisión.

Tema 26. La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las dudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva. La revisión en vía administrativa de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos.

Tema 27. Facultades de la recaudación. Práctica del embargo: orden de embargo. Las diligencias de embargo: concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.

Tema 28. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: procedimiento, anotación preventiva de embargo. Embargo de bienes muebles.

Tema 29. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

Tema 30. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible.

Tema 31. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Tema 32. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 33. Windows 10: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows 10.

Tema 34. El explorador Windows. Gestión de carpetas de archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Gestión de impresoras. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 35. Procesadores de textos. Microsoft Word 2019: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.



Tema 36. Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2019: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos.

Tema 37. Gráficos. Gestión y análisis de datos en Microsoft Excel 2019.

Tema 38. Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Microsoft Edge versión 101: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Microsoft Edge y sus funciones. Chrome versión 105: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús en Chrome y sus funciones.

Tema 39. Correo Electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2019: el entorno de trabajo. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Administración de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Gestión de la agenda.

Tema 40. El entorno colaborativo. OneDrive: gestión de archivos, compartir archivos y carpetas, OneDrive para móviles. Microsoft TEAMS: comunicación por chat, videoconferencia, trabajo colaborativo en equipos.

Toledo, 18 de febrero de 2026.—La Secretaria Delegada del OAPGT, Carmen García de la Torre Bermúdez.

N.º I.-813