

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 20/02/2019, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se convoca proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Castilla-La Mancha. [2019/1895]

El artículo 92 bis, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, residencia en las Comunidades Autónomas el nombramiento de funcionario/as interinos/as para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, establece en su artículo 53 la posibilidad de que las Comunidades Autónomas puedan constituir una relación de candidatos para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, determinándose así mismo que en la constitución de las listas se dará preferencia a los/las aspirantes que hayan superado algún ejercicio de las pruebas convocadas por el Estado para la subescala correspondiente.

El Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, prevé la posibilidad de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueda constituir una lista de espera regional para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En la actualidad, estas listas están prácticamente agotadas, existiendo un número elevado de plazas vacantes en los Ayuntamientos de Castilla-La Mancha cuya cobertura resulta necesaria.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en uso de las competencias atribuidas según lo previsto en el Artículo 5.1 del Decreto 82/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el artículo 7.1 del Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se acuerda convocar proceso selectivo para la ampliación de las listas de espera para la provisión en régimen de interinidad de puestos reservados a funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 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 y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

Bases:

1. Normas generales.

1. Se convoca proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino en Entidades Locales de Castilla-La Mancha, por el procedimiento de concurso - oposición. Se podrá ofertar a las personas integrantes de la bolsa puestos de trabajo de distinta subescala, siempre que cuenten con la titulación necesaria para ocupar la plaza ofertada, no siendo motivo de exclusión de la misma si no aceptaran el ofrecimiento de estos puestos.

2. A este proceso selectivo le serán aplicables 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 del Régimen Local; la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Decreto 6/2012, de 19 de enero.

3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Portal de Empleo Público de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.es), en el apartado de publicaciones.

Las personas participantes podrán también recabar información marcando el número de teléfono 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha o bien marcando el teléfono 925/274552 para todo el territorio español. También se podrá hacer por correo electrónico, a través de la dirección electrónica oposiciones.ear@jccm.es. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta de Comunidades ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones de calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4. La Dirección General de la Función Pública, a través de la Escuela de Administración Regional, prestará apoyo material y técnico a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa en la gestión del proceso selectivo.

2. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas que concurran al mismo deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que permanezca incluida en la bolsa.

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o encontrarse dentro de las previsiones de los apartados 1, 2, y 3 del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las personas participantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los/las 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.

3. Solicitudes.

1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la Web de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>. Quienes deseen participar deberán

hacer efectiva la tasa por derechos de examen, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

2. Quien desee participar en el proceso convocado podrá acceder a la solicitud mediante una aplicación que le permitirá registrarse como usuario y obtener una contraseña.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

a) Solicitud telemática.

El acceso a la solicitud telemática permitirá la descarga e impresión de un documento que contendrá los datos de la solicitud así como el número de registro correspondiente y de transacción telemática de pago, para el caso de que se abonen los derechos de examen de forma telemática; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación.

b) Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 3.1. En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en las oficinas de información y registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la empleado/a de correos antes de ser certificadas.

3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación del mismo, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

4. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5. Al cumplimentar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones:

a) Dentro de los datos personales y a fin de facilitar la comunicación con las personas participantes en el proceso selectivo, así como para el ofrecimiento de plazas, deberá indicarse al menos un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de correo electrónico.

b) La bolsa de trabajo que se pretende ampliar en este proceso selectivo tendrá ámbito provincial. Por ello en el apartado correspondiente de la solicitud deberá señalarse la bolsa o bolsas de trabajo provinciales de las que, en su caso, se desea formar parte.

c) 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 aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el grado de discapacidad y el dictamen técnico facultativo serán recabados de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlos junto con la solicitud. Esta

documentación se adjuntará bien escaneada con la solicitud telemática o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2. En todo caso, cuando el grado de discapacidad o el dictamen técnico facultativo o documento equivalente obre en poder de otra Comunidad Autónoma diferente, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud en los mismos términos establecidos en el apartado 2.

No obstante, la administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar a la persona interesada la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.3, 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 del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

4. Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se excluirán del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5. Pago de la tasa de los derechos de examen.

1. Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro telemático, la persona aspirante debe abonar la tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 33,30 euros (treinta y tres euros con treinta céntimos de euro) conforme a lo establecido en los artículos 364 a 369, ambos inclusive, de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a través de una de las siguientes vías:

1) Pago telemático: con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria, tarjeta de débito o crédito), en el mismo acto de presentación telemática de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago telemático de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

Las personas que presenten la solicitud de participación y paguen la tasa a través de los medios telemáticos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, fijada para los procesos selectivos de carácter temporal, conforme a lo determinado por los apartados 1 y 2 del artículo 368 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, ascendiendo su cuantía en este caso a la cantidad a 29,96 euros (veintinueve euros con noventa y seis céntimos de euro).

2) Pago presencial en banco: en cuyo caso la aplicación genera el modelo de pago 046 denominado: "Tasas, precios públicos y otros ingresos" para su impresión por triplicado y posterior pago presencial en cualquiera de las entidades colaboradoras que se incluyen en la página <http://tributos.jccm.es/entidades.php>.

Así mismo también se podrá realizar el pago a través de las terminales TPV disponibles en algunas oficinas de información y registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, asimilándose esta forma de pago al pago presencial en entidad bancaria.

En este supuesto la cuantía de la tasa asciende a la cantidad de 33,30 euros (treinta y tres euros con treinta céntimos de euro).

El pago deberá efectuarse en todo caso dentro del plazo señalado para la presentación de solicitudes de participación establecido en la base 4. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

Asimismo, la falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen, en el plazo establecido, o de encontrarse exenta, determinará la exclusión de la persona aspirante.

2. Estarán exentas del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.3 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

La condición legal de demandante de empleo, no ocupado, será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, cuando tal condición la tenga acreditada en cualquiera de las oficinas de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud telemática o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud telemática o bien junto con la solicitud presencial.

No obstante lo anterior, la Administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, o cuando la persona interesada haya manifestado su oposición expresa a la comprobación por parte de la administración, el certificado o informe deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud. Lo podrá acreditar mediante la aportación del informe denominado "Informe de Periodo Ininterrumpido Inscrito en Situación de Desempleo" o, cualquier otro que, en todo caso, deberá contener: que la situación en la que se encuentra es la de desempleado/a no ocupado/a y el periodo desde el cual se encuentra en esta situación.

Asimismo se podrá acreditar esta condición con la aportación de un informe en el que figure el período inscrito como demandante de empleo y un informe de su vida laboral.

3. Justificación del pago de la tasa: Se justificará mediante el modelo 046 debidamente sellado por la entidad bancaria en caso de pago presencial o con el justificante de pago expedido por la plataforma en caso de pago electrónico.

En ningún caso el abono de la tasa por derechos de examen, podrá sustituir al trámite de presentación de la solicitud de participación, en tiempo y forma, ante la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

6. Admisión de personas aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes excluidas del proceso selectivo.

2. El listado provisional completo de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en los lugares previstos en la base 1.3

3. La resolución a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, para que puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión de la citada lista, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.

Estas subsanaciones se podrán presentar: mediante registro telemático o registro presencial, cumplimentando un impreso de subsanación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 3.1. y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que utilizó para la obtención de la solicitud de participación.

a) Registro Telemático: una vez completado el impreso de subsanación, se subirá la documentación a la plataforma y se deberán seguir las instrucciones que la propia aplicación le indique para proceder a su registro telemático. Finalizado el mismo, se generará un documento de subsanación, que servirá a todos los efectos como justificante de su presentación en tiempo y forma. Este justificante ya incluirá el número de registro de la presentación

b) Registro Presencial: Una vez cumplimentado el formulario de subsanación en la aplicación se deberá elegir la opción de presentación en papel. La aplicación generará un documento que constará de dos copias "ejemplar para la Administración" y "ejemplar para el interesado/a". Deberá imprimirlo, firmarlo y registrarlo en cualquiera de los lugares señalados en la base 3.1 apartado 2). Dicho ejemplar deberá ir acompañado de la documentación necesaria, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, 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, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en los lugares previstos en la base 1.3, la Resolución de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, así como el lugar y la fecha de celebración de la prueba selectiva,

5. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha únicamente cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en las pruebas selectivas, siempre que formule la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas.

7. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador funcionará como órgano colegiado, ajustando en todo momento el procedimiento de su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las demás disposiciones vigentes.

2. El Tribunal calificador en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 49.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3. El Tribunal calificador queda incluido en la categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

4. El Tribunal calificador, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la secretaría con voz y voto. Su nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad a la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5. Para la válida constitución del Tribunal calificador a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes.

6. Las personas integrantes del Tribunal calificador, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.4.d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

7. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

8. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia el Tribunal calificador tendrá su sede en la Escuela de Administración Regional, C/ Río Cabriel, s/n. 45071 Toledo, correo electrónico oposiciones.ear@jccm.es.

Corresponderá al Tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

9. Si el Tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/las aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

10. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al

artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas pudiendo en este caso los/las aspirantes afectados interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

8. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un, máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

1. Fase de oposición. Consistirá en la realización de una prueba obligatoria y eliminatoria.

a) La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo I a esta Resolución.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.3, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 37,50 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública, en los mismos lugares previstos en la base 1.3, la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

2. Fase de concurso.

1. Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

2. Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia. Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

3. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a las Subescalas de Secretaría e Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha. Se puntuará 0.2 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

d) Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de otras Comunidades Autónomas. Se puntuará 0.1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

4. Forma de acreditación de los méritos:

a) La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala o subescalas correspondientes se acreditará mediante certificado del INAP.

b) Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha u otras Comunidades Autónomas se acreditará mediante certificado de Secretaría del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Fase de oposición: Prueba selectiva.

a) La prueba se realizará en sesión única en la ciudad de Toledo. La fecha, hora y lugar en que se realizará se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha junto con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

b) Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de la misma en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal calificador podrán requerir a las personas participantes la acreditación de su identidad, DNI o Pasaporte.

c) El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que la prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidas del proceso selectivo.

d) 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.

2. Fase de concurso.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso, se publicará en los lugares previstos en la base 1.3.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos en los lugares previstos en la base 1.3.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

10. Relación de personas aprobadas y constitución de lista de espera.

1. Concluido el proceso selectivo, calificada la prueba selectiva, y valorados los méritos aportados, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3 la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

2. La puntuación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la prueba obligatoria de la fase de oposición y de la fase de concurso, respetándose que la valoración total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo y ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la calificación final, se atenderá a la obtención de la mayor puntuación en los méritos previstos en la base 9. 1. a). Si persiste el empate, a la puntuación obtenida en la base 9. 1 b) y si continuase el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la base 9. 1 c). Por último en caso de persistir el empate se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "T" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el anexo II.

3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, la relación de personas aspirantes que hubieran obtenido una calificación igual o superior a la señalada en la base 8.1 en la fase de oposición de esta convocatoria, establecida como mínima para entender superado el proceso selectivo, ordenadas según la puntuación total alcanzada en las dos fases.

4. En base a las anteriores calificaciones, la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, dictará resolución que será publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y en los lugares previstos en la base 1.3 aprobando las listas de espera provincializadas, teniendo en cuenta las provincias elegidas por cada persona aspirante.

11. Presentación de documentación.

1. La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2.1. a) c) y e) a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportar a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. conforme a la base 2.1. a) y c), que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1.e) o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional cualquier otro órgano de la administración pública competente para ello.

No obstante lo anterior, la administración de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado la citada documentación en caso de no poder ser recabada.

2. Para los requisitos exigidos en la base 2, apartado 1, párrafos b) y d) deberá presentar en el mismo plazo:

- a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.b). Asimismo, las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a la señalada 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.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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 a la escala de funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, conforme establece la base 2.1.d).

3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas las actuaciones con

respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

4. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

5. La Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa ofertará a los aprobados la realización de un curso teórico-práctico de 25 horas de duración. A este curso podrán asistir todo el personal funcionario, interinos o accidentales, nombrados para el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de Castilla-La Mancha, y los/las aspirantes para el desempeño de los mismos puestos incluidos en la lista de espera regional.

6. La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno.

La plaza vacante será ofertada teniendo en cuenta el orden a que se refiere la base 10.2 y la elección de la provincia o provincias, realizadas en la solicitud de participación. La no aceptación en tiempo y forma de la plaza ofertada, salvo enfermedad, permiso por maternidad o situaciones asimiladas, por estar desempeñando un puesto en la escala de habilitación nacional en una Administración Local de Castilla-La Mancha, que la oferta corresponda a una plaza de diferente subescala, o causa de fuerza mayor, tal y como se establece en la base 1.1, implicará la exclusión de las listas de espera de las que forme parte.

12. Norma final.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación de acuerdo con los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 20 de febrero de 2019

La Viceconsejera de Administración Local
y Coordinación Administrativa
MARÍA DEL PILAR CUEVAS HENCHE

Anexo I

Programa de conocimientos

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

Tema 5.- La Unión Europea. Antecedentes. La Constitución de las Comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las Instituciones Comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 6.- 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.

Tema 7.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 8.- 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 9.- El Acto Administrativo: Concepto. Elementos, Clasificación y Eficacia del Acto Administrativo.

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

Tema 11.- Fases del Procedimiento Administrativo Común. Terminación del mismo y la obligación de resolver.

Tema 12.- 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 13.- Los recursos administrativos. Clases de recursos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14.- Contratos del Sector Público. Tipología. Normas Específicas sobre contratación en las Entidades Locales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado, los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público, racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 15.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- 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. La Expropiación Forzosa. Las formas de actividad administrativa: El Fomento. El servicio público.

Tema 17.- 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 18.- El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Temas 19.- 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.

Temas 20.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Temas 21.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.

Temas 22.- 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 servicios mínimos.

Temas 23.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Temas 24.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Concejales y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 25.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 26.- 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 licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, estudio especial de las subvenciones. Las policías locales de Castilla-La Mancha.

Tema 27.- La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 28.- Los bienes de las entidades locales. 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 29.- Las Entidades Locales en Castilla-La Mancha. Demarcación territorial: fusión e incorporación, Segregación. Alteración de términos municipales. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Asociacionismo municipal: Mancomunidades y Agrupaciones municipales. Regímenes especiales: Concejo Abierto. Delegación de competencias a los Entes Locales.

Tema 30.- Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y los Entes Locales: el Consejo Regional de Municipios. Relaciones de coordinación y delegación de competencias entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Ley de Coordinación de Diputaciones.

Tema 31.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 32.- El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

Tema 33.- La actividad urbanística en Castilla-La Mancha. Criterios y fines de la actividad pública territorial y urbanística. La gestión de la actividad urbanística. La participación de los sujetos privados.

Tema 34.- La concertación de la actuación pública. El deber de concertación. La concertación interadministrativa de los instrumentos territoriales. Los Convenios Urbanísticos.

Tema 35.- 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 36.- El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo: contenido urbanístico de la propiedad urbanística en las distintas clases de suelo. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones. Las Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 37.- 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 38.- 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 39.- Garantías y protección de la Ordenación Urbanística en Castilla-La Mancha (I). El control de las actividades objeto de la actividad urbanística: comunicación previa. Licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 40.- Garantías y protección de la Ordenación Urbanística en Castilla-La Mancha (II) La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas: competencia y procedimiento. Medidas de garantía y publicidad de observancia de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 41.- El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 42.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del Presupuesto.

Tema 43.- Estructura presupuestaria Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 44.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación y anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 45.- La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 46.-Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 47.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 48.- La planificación financiera: el plan de tesorería y el plan de disposición de fondos; la rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 49.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 50.- La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 51.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 52.- 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.

Tema 53.- Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 55.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 56.- 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. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 57.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. El contrato de trabajo. La prevención de los riesgos laborales. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 58.- Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 59.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 60.- Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso de la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal.

Anexo II

Criterios de ordenación alfabética

- Criterio General: por primer apellido, segundo apellido y nombre.

- No considerar la "CH" y la "LL" como letras independientes, de esta forma, la "CH" se encontraría dentro de la "C" y la "LL" dentro de la "L".

Caso de "CH"

Formulación aplicada:

Cerdeña García, Pedro

Chamorro Santos, Rosa

Cordovilla Sanz, María

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico

Llamas Cortes, Andrés

López Garrido, Virginia

Marcos Pérez, Fernando

- La "Ñ" después de la "N" y antes de la "O".

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana

Peña Fuentes, Ana

Peón Fuentes, Ana

- Cuando el primer apellido es compuesto y no está separado por guion, se sigue el criterio general:

García de los Monteros López, Ana

García Pérez, Rodrigo

- Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guion, se coloca detrás de los sujetos cuyo primer apellido sea el mismo que la primera parte del apellido compuesto:

García Pérez, Rodrigo

García-Pérez Ávila, Ana

- Cuando el primer apellido empieza por una partícula del tipo "de", "del", "de la", "de los", "de las", se coloca después del nombre:

Amo Martín, Juan del

Peña García, Inmaculada de la

Peña García, M. José de la

Peña García, M. Pilar de la

Y se aplica después la norma general