

administración local**AYUNTAMIENTOS****CIUDAD REAL****ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real en sesión ordinaria celebra el día 6 de octubre de 2025 acordó aprobar la convocatoria y bases de selección de personal cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRECE PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad de trece plazas de personal funcionario de Administrativos/as (plazas números: 250, 1024, 363, 224, 868, 1310, 374, 542, 700, 1319, 47, 1318 y 1325), Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, correspondientes a las ofertas de empleo público de los años 2023, 2024 y 2025.

- Seis plazas en turno de promoción interna (plazas: 250, 1024, 363, 224, 868 y 1310), mediante el procedimiento de concurso-oposición y,
- Siete plazas en turno libre (plazas: 374, 542, 700, 1319, 47, 1318 y 1325), mediante el procedimiento de oposición.

Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán a las convocadas por el turno libre.

De conformidad con el artº. 38.5 Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario solo se podrá participar por un sistema de acceso (turno libre o turno de promoción interna).

El proceso selectivo se regirá por las presente bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 10 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueba las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª.

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo de conformidad a la legislación vigente.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de pre-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





sentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Además:

- Comunes para ambos turnos:

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

1. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de bachillerato o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

3. Carecer de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 1. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

- Específicos del turno de promoción interna:

1. Ser personal funcional de carrera del Ayuntamiento de Ciudad Real, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Grupo C, Subgrupo C2.

1. Contar con una antigüedad como funcionario de carrera de servicio activo de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

- Específicos para el turno libre:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artº 57 del Texto Refundido de la ley del estatuto Básico del Empleado Público. que establece que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Esta previsión será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

TERCERA.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

De conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número 412 de fecha 3 de marzo de 2025, las solicitudes de inscripción al proceso selectivo, se presentarán obligatoriamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real / trámites on line / instancias procesos selectivos, en el modelo electrónico, durante todos los trámites del procedimiento.

- Turno Libre:

https://se3.dipucr.es:4443/SIGEM_AutenticacionWeb/seleccionEntidad.do?REDIRECCION=RegistroTelematico&tramiteId=SELECCION_PERSONAL_CR&SESION_ID=&ENTIDAD_ID=002

- Turno Promoción Interna:

https://se3.dipucr.es:4443/SIGEM_AutenticacionWeb/seleccionEntidad.do?REDIRECCION=RegistroTelematico&tramiteId=CONVCOMISSERVIC&SESION_ID=&ENTIDAD_ID=002

La presentación de solicitudes se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración o en los términos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En todo caso, deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participa.

La tasa por derechos de examen, se autoliquidará en los términos previstos en el Art.4 de la Ordenanza Fiscal A24 del Ayuntamiento de Ciudad Real que podrá obtenerse en el Portal Tributario ubicado en el siguiente enlace:

<https://carpetatributaria.ciudadreal.es/CiudadanET.jsp?org=0&p=2&o=61&oid=RQNB6ZPAPX-XWICCHDDUHGZCWDMS9RNZEIDPJ9LVZAFPF5NL4F&u=0&nuevo=true>

El justificante de pago, deberá necesariamente acompañarse a la instancia.

Salvo en caso de exención, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen para participar en el proceso selectivo. No obstante, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación o informe expedidos por la Oficina de Empleo competente y/o por el SEPE.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación de haber abonado la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, debiendo acreditar en este caso la causa de exención.

1. Las personas aspirantes que aleguen alguna discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, aportando la documentación junto con la solicitud de participación, mediante documento acreditativo expedido por el órgano competente.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal competente en materia de personal, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web (www.ciudadreal.es), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sean susceptibles de subsanación.

Las subsanaciones se presentarán obligatoriamente por vía telemática a través de la sede electrónica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el Concejal competente en materia de personal, dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal delegado de Hacienda y Personal o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26/11/2024.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) con doce horas, al me-



nos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA.- EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO.

Turno Promoción Interna:

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 80 puntos y la fase de concurso un máximo de 20 puntos.

a) Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Segundo ejercicio. Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de un supuesto desglosado en cinco preguntas determinado por el tribunal entre las materias relacionadas con el programa anexo a la convocatoria (I).

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico y claridad de ideas para la resolución de la cuestión planteada, la motivación de formulación de conclusiones y la calidad de la expresión escrita.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de una hora y media.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Los Tribunales excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor/a.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y siendo sólo objeto de valoración aquellos méritos existentes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se realizará sobre los originales de las certificaciones, títulos y diplomas o mediante fotocopia debidamente compulsada y de conformidad con el baremo general de méritos aprobado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2020, previa Mesa General de Negociación que dictaminó favorablemente por unanimidad el citado baremo.

Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, en la forma prevista para la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se solicitarán preferentemente en la instancia de participación. No obstante, podrán ser solicitadas con posterioridad mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, en el que deberá autorizarse expresamente a éste a poner a disposición del Tribunal Calificador las certificaciones.

Baremo de méritos generales:

I. Grado personal consolidado:

- Por grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 3 puntos.
- Por grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,5 puntos.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

II. Valoración del trabajo desarrollado:

a) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año:

- Nivel superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1,50 puntos.
- Nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Nivel igual al nivel del puesto solicitado, 1,00 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



- Nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 0,75 puntos.
- Nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

a) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, se concederán 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por la experiencia en el desempeño, en régimen de comisión de servicios, adscripción provisional o por atribución temporal de funciones, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, con reconocimiento expreso previo del órgano competente municipal, se concederán 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría al solicitado, y distinto servicio, se concederán 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 6 puntos.

III. Cursos de formación, perfeccionamiento y titulación académica:

a) Curso de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concurra, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 3 puntos.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctor cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concurra.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecue a los equipos y programas instalados en el Servicio Municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,75 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre Igualdad de Género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos relacionados en Recursos Humanos y o Técnicas de Organización en el trabajo, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



• Por la realización, en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

a) Titulación académica:

En el caso de que se concursa a puestos de trabajo clasificados dentro del Grupo C, Subgrupo C1 de titulación:

• Por estar en posesión de Grado más Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, 0,5 puntos.

• Por estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico o equivalente, 0,25 puntos.

La posesión de las titulaciones académicas arriba indicadas se deberá acreditar mediante la presentación, dentro del plazo de instancias, de la correspondiente copia compulsada del título o, en su defecto, de la copia compulsada del resguardo de ingreso de los correspondientes derechos para la expedición de dicho título. Las titulaciones académicas cuya posesión no se acredite de esta manera no serán objeto de valoración en el presente concurso de méritos, siempre a salvo de lo establecido en las bases de la convocatoria. Los Títulos de Grado se valorarán conforme a lo dispuesto en la normativa educativa de equivalencias.

En el caso de las puntuaciones previstas respecto a la titulación académica, únicamente se valorará la titulación más alta poseída y acreditada por el funcionario; no valorándose, por lo tanto, las titulaciones inferiores a la más alta, aun cuando éstas también sean, a su vez, superiores a la exigida para el acceso al puesto al que se concursa.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1 punto.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 8 puntos.

IV. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

IV. Tramo de carrera horizontal reconocido:

Por cada tramo reconocido 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso tendrá sobre la valoración total una puntuación que en ningún caso será superior al 40 por ciento del total de valoración de la fase de concurso. La valoración de los méritos, respecto del total de la puntuación del concurso-oposición, no podrá ser superior al 20 por ciento de la fase de oposición.

Turno Libre:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superarlo. Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 70 preguntas con tres respuestas alternativas más 7 preguntas de re-



serva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

En el caso de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles anuladas por encima de las siete de reserva se tendrá como no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo régimen de preguntas correctoras.

El tiempo de duración del ejercicio será de noventa minutos. Con posterioridad a su celebración, el tribunal publicará en la página web la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio. Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de dos supuestos en el que habrá que responder a cinco preguntas en cada uno de ellos, determinados por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, relacionados con el temario anexo a la convocatoria (II).

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Norma general.

En los ejercicios se calificará en primer lugar a las personas aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de personas aprobadas. Posteriormente se calificará a quienes hayan participado por el turno de acceso libre.

Turno de Promoción Interna: (Procedimientos a aplicar en los procesos de promoción interna, según acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2023 y publicado en el BOP de Ciudad Real núm. 9, de 12 de enero de 2024).

A) Fase de oposición:

Cada ejercicio de la oposición será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 20 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros adicionales a los que ya figuran en estas bases, para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

La calificación del segundo de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

A) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 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 ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del segundo ejercicio y, de persistir éste, a la del primero. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Turno Libre

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta

P: Número de preguntas del ejercicio

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

Corregido este ejercicio el Tribunal Calificador publicará lista con el resultado obtenido por cada aspirante. Contra esta lista se podrá presentar alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación y serán resultas por el Tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de puntuaciones.

El segundo ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario que en cada uno de ellos se obtenga una puntuación mínima de cinco puntos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión en cada supuesto. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal en cada supuesto supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva de este ejercicio será la media aritmética obtenida de los dos supuestos.

La calificación y clasificación definitiva de los aspirantes en la oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, de persistir éste, a la del primero. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Finalizado el proceso selectivo el órgano de selección publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, la calificación y clasificación definitiva de los aspirantes de cada turno proponiendo su nombramiento, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

1. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos al que se refiere en la base 2.7.

4. Certificado expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, y donde se haga constar que dicha discapacidad es compatible con las funciones del puesto a desarrollar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. 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.

A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuados los nombramientos, los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedara en la situación de cesantes.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas de ingreso, se constituirá bolsa de trabajo.

Se integrarán en la misma los aspirantes, que no hayan superado el proceso selectivo de conformidad a lo dispuesto en las bolsas de trabajo tipo A.

El funcionamiento de esta bolsa se regirá por el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA (I)

PROMOCIÓN INTERNA.

Tema 01. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores.

Tema 02. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 03. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 04. Eficacia de los Actos Administrativos. Demora y retroactividad. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa.

Tema 05. Invalidez de los Actos Administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principios de conservación del Acto Administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 06. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 07. Clases de recursos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 08. Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 09. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 10. El Municipio: Concepto y elementos. Municipios de Gran Población.



Tema 11. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 13. El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 14. Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario.

Tema 15. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 16. El acceso a la función pública local: Requisitos para el acceso. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Selección de personal interino y de personal laboral.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 18. Los contratos del sector público: Clases de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 19. Las partes en los contratos del sector público. La capacidad y solvencia de los contratistas. Objeto, precio del contrato, presupuesto bases de licitación y valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 20. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 21. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 22. La revisión de actos en vía administrativo en materia de gestión tributaria. Los procedimientos especiales de revisión.

Tema 23. El impuesto sobre bienes inmuebles e impuestos sobre actividades económicas: Hechos imponible, exenciones, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, devengos y períodos impositivos.

Tema 24. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras: Hechos imponible, exenciones, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, devengos y períodos impositivos.

Tema 25. Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria. La gestión tributaria. Procedimientos de gestión tributaria. Recaudación en período voluntario: Plazos de pago. Recaudación en período ejecutivo.

Tema 26. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 27. RDL 7/ 2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Valoraciones.

Tema 28. Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



TEMARIO ANEXO A LA CONVOCATORIA (II).

TURNO LIBRE.

PARTE GENERAL.

Tema 01. La Constitución española de 1.978. Estructura y Principios Generales.

Tema 02. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 03. Organización Territorial del Estado prevista en la Constitución Española. Especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

Tema 04. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Estatuto de Autonomía: Instituciones, competencias y sistemas de financiación.

Tema 05. La Monarquía. La Corona en la Constitución Española.

Tema 06. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 07. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. Órganos consultivos de la Administración del Estado. El Consejo de Estado. El Consejo Económico y Social.

Tema 08. El Poder judicial: Principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 09. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 01. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 02. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 03. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores.

Tema 04. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 05. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 06. Eficacia de los Actos Administrativos. Demora y retroactividad. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa.

Tema 07. Invalidez de los Actos Administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principios de conservación del Acto Administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 08. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 09. Clases de recursos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Tema 12. El Municipio: Concepto y elementos. Municipios de Gran Población.

Tema 13. Organización municipal. Competencias.

Tema 14. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 15. El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 16. Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario.

Tema 17. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 18. El acceso a la función pública local: Requisitos para el acceso. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Selección de personal interino y de personal laboral.

Tema 19. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 20. Los contratos del sector público: Clases de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 21. Las partes en los contratos del sector público. La capacidad y solvencia de los contratistas. Objeto, precio del contrato, presupuesto bases de licitación y valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 22. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.

Tema 23. La actividad subvencional de las administraciones públicas: Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión. Pago y justificación de las subvenciones.

Tema 24. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 25. La revisión de actos en vía administrativo en materia de gestión tributaria. Los procedimientos especiales de revisión.

Tema 26. El impuesto sobre bienes inmuebles e impuestos sobre actividades económicas: Hechos imponible, exenciones, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, devengos y períodos impositivos.

Tema 27. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras: Hechos imponible, exenciones, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, devengos y períodos impositivos.

Tema 28. Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria. La gestión tributaria. Procedimientos de gestión tributaria. Recaudación en período voluntario: Plazos de pago. Recaudación en período ejecutivo.

Tema 29. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 30. RDL 7/ 2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. Valoraciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Tema 31. Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Órganos en materia de ordenación territorial y urbanística de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 32. Los Planes de Ordenación Municipal: documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.

Tema 33. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores. Delegados de prevención.

Lo que se hace público a los efectos legalmente establecidos.

Ciudad Real, 7 de octubre de 2025.- El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local acctal., Miguel Barba Ortiz.

Anuncio número 3459

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

