

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 11/05/2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se convoca el proceso selectivo para la ampliación de la bolsa del trabajo del Cuerpo Superior Especialidad Jurídica, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2021/6037]

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha en su artículo 48.5 prevé la selección de personal funcionario interino mediante la convocatoria específica a través del sistema de oposición.

De igual forma, el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos, prevé en su artículo 4 la convocatoria de procesos selectivos específicos para el nombramiento de personal funcionario interino cuando no existan bolsas de trabajo, cuando sea necesaria la ampliación de las que se encuentren agotadas o cuando sea previsible su agotamiento.

Estando próxima a agotarse la bolsa de trabajo para el Cuerpo Superior Especialidad Jurídica resultante del proceso selectivo convocado por Resolución de 11/02/2019, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM nº 38, de 22/02/2019) y ante la necesidad de proceder a la cobertura de puestos de trabajo de esta especialidad, que permita el correcto funcionamiento de los servicios públicos, esta Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en uso de las competencias atribuidas por el artículo 7.4 de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, vigente con carácter reglamentario según lo dispuesto en la disposición derogatoria única de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

De conformidad con lo anterior esta Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas ha resuelto convocar el correspondiente proceso selectivo con arreglo a las siguientes bases:

1. Normas Generales

1.1. Se convoca proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo del Cuerpo Superior, Especialidad Jurídica, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al objeto de cubrir con personal funcionario interino las plazas vacantes cuya cobertura resulten necesarias.

1.2. No serán admitidos en el proceso selectivo quienes formen parte de la bolsa de trabajo consecuencia del proceso selectivo convocado por Resolución de 11/02/2019, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM nº 38, de 22/02/2019).

1.3. El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición.

1.4. Todas las indicaciones del contenido de los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicas en el Portal del Empleo Público de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, y en el enlace al que se accederá a través de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica <http://www.jccm.es>.

Las personas participantes en el proceso selectivo podrán acceder a través de una plataforma, que estará disponible en estos mismos espacios, a toda la información y publicaciones relativas al proceso en el que participan, para lo cual, utilizarán el "usuario" y "contraseña" que obtendrán al realizar la solicitud de participación.

En esta plataforma se irá incorporando toda aquella información, relativa a la relación de un ciudadano/a como aspirante a un proceso selectivo, así como los servicios de valor añadido relacionados que se vayan diseñando. Inicialmente, la persona opositora encontrará la siguiente información acerca del proceso selectivo que le atañe: Información sobre

la relación de personas admitidas y excluidas; Información de la fecha y el lugar de examen programado para el ejercicio y calificaciones obtenidas.

El nombre de usuario y contraseña serán, respectivamente, el número del DNI y la contraseña que facilitará en el momento de realizar su solicitud de participación.

Asimismo, se podrá recabar información general a través del número de teléfono 012, si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha, o bien, marcando el teléfono 925274552 para todo el territorio español. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, ni generará derechos para los 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.

1.5. La presente convocatoria vincula a la Administración convocante, al tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo y le será aplicable, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; 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; 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 demás normativa de aplicación.

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

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

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

c) Poseer la titulación académica de Licenciatura en Derecho o Grado equivalente expedida por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a las personas 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.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación 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.

2.2. Los requisitos establecidos en el apartado 1, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

2.3. Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

En el supuesto de que llegase a conocimiento del Tribunal calificador la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante, a los efectos indicados.

2.4. Para la admisión en la prueba selectiva bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base 3.

3. Solicitud de inscripción y pago de la tasa por derecho de examen.

3.1. La solicitud de participación estará disponible en la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://empleopublico.castillalamancha.es/>,) y en el enlace al que se accederá a través de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.jccm.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.

3.2. 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.

Con ese usuario, deberá entrar en la aplicación y cumplimentar la solicitud. La solicitud se presentará preferentemente por vía telemática.

Solicitud electrónica:

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

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

Quienes opten por la 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 funcionariado de correos antes de ser certificadas.

3.3. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. No será posible realizar correcciones ni modificaciones una vez presentada y registrada ésta, tanto presencial como electrónicamente. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, debe solicitar su corrección mediante escrito motivado dirigido a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Dirección General de la Función Pública. Avda. de Portugal, 11 45071 Toledo. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por el aspirante en su solicitud de participación de este proceso selectivo, serán considerados como los únicos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, 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.

3.4. Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es la Dirección General de Función Pública con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal de la Administración de la Junta. Este tratamiento de datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, en su caso, se tratarán los datos de discapacidad de las personas participantes en el proceso selectivo, siendo lícito este tratamiento para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del

responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado (artículo 9.2b) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) de conformidad con la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.6. Las personas aspirantes deberán seguir las instrucciones al cumplimentar su solicitud. Dentro de los datos personales, deberá indicarse al menos un número de teléfono, preferentemente móvil, y una dirección de correo electrónico, que se podrán utilizar para la realización de avisos relacionados con el procedimiento y, en su caso, con las ofertas de plazas.

3.7. Las personas aspirantes que presenten algún tipo de discapacidad gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto, en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

El grado de discapacidad, será comprobado de oficio por el órgano gestor convocante, si el mismo ha sido reconocido en alguna de las Comunidades Autónomas habilitadas para su consulta por la aplicación en el Servicio de Verificación de Grado ofrecido por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo junto con la solicitud, bien escaneado, si la solicitud fuera electrónica o en papel con la solicitud presencial en los lugares señalados en la base 3.2 b).

Cuando esta condición se haya reconocido en una Comunidad Autónoma no habilitada para su consulta, la persona participante deberá aportarlo de la misma manera que se indica en el párrafo anterior de esta base.

El dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación únicamente será necesario para aquellas personas que hayan solicitado adaptación de tiempo o medios. Cuando este documento obre en poder de otras Administraciones Públicas, deberá aportarlo el interesado/a escaneado en la solicitud electrónica o en papel con la solicitud presencial en los lugares señalados en la base 3.2 b).

Cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, será recabado de oficio por el órgano gestor, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo escaneado junto con la solicitud electrónica o en papel con la solicitud presencial en los lugares señalados en la base 3.2 b).

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 se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal de selección 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.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal de selección, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de la prueba.

3.8. Pago de la tasa de los derechos de examen. 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 33,43 euros (treinta y tres euros con cuarenta y tres 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 electrónico: Con o sin certificado digital (mediante adeudo en cuenta bancaria o tarjeta de débito o crédito), en el mismo acto de presentación electrónica de la solicitud y siguiendo las instrucciones que la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas vaya indicando.

La presentación de la solicitud y el pago de la tasa por medios electrónicos supone la aplicación de una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, conforme al artículo 368.1 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, ascendiendo la tasa a la cantidad de 30,09€ (treinta euros con nueve céntimos de euro).

2) Pago presencial en banco: En este caso, la aplicación generará 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 <https://portaltributario.jccm.es/entidades-financieras-colaboradoras-en-la-recaudacion.php>. Si se optase por esta modalidad de pago, se deberá presentar el ejemplar para la Administración debidamente validado por la entidad bancaria junto con la solicitud, dentro del plazo de presentación de la misma. En este caso la tasa asciende a la cantidad de 33,43 € (treinta y tres euros con cuarenta y tres céntimos de euro)

El pago deberá efectuarse, en todo caso, en el plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la base 3.5. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.9. Estarán exentas del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 368.3 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, las personas participantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, no ocupados (desempleados), durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

La condición legal de demandante de empleo, no ocupado, será comprobada de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar junto con la solicitud electrónica o presencial el "informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el Servicio Público de Empleo, que acredite la condición anterior.

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

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, 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" expedido por el Servicio Público de Empleo, con referencia a la fecha de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. En el supuesto de que la persona solicitante estuviera desempleada en el mes anterior a la convocatoria, cumpliendo el requisito de exención de pago de la tasa, pero no pueda aportar el informe anteriormente referido, resultará necesario aportar "informe de periodos de inscripción como demandante de empleo" acompañado de "informe de vida laboral", de forma que quede suficientemente acreditada la situación de desempleo en el mes anterior a la fecha de la convocatoria.

3.10. Justificación del pago de la tasa. Se justificará mediante el modelo 046 debidamente sellado por la entidad bancaria en caso de pago presencial y en caso de pago electrónico, el sistema validará de forma automática el estado de pago de cada solicitud, por lo que no será necesario presentar adicionalmente ningún justificante de pago. No obstante, a requerimiento de la Administración, se podrá pedir el justificante de pago expedido por la plataforma en el momento de la presentación. 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.

3.11. Según lo dispuesto en el artículo 369 de la Ley 9/2012, de 26 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo resulte excluido de su participación en la prueba selectiva, siempre que formule la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la relación definitiva de personas excluidas.

3.12. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de la prueba selectiva del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

3.13. La bolsa de trabajo que se pretende ampliar en este proceso selectivo tendrán ámbito provincial. En consecuencia, en el apartado previsto para ello, deberá expresarse la provincia o provincias de cuya bolsa se desea formar parte.

No obstante, las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar su inclusión o exclusión de la bolsa correspondiente a cualquiera de las provincias en cualquier momento posterior a su constitución y anterior a la oferta de un puesto de trabajo concreto por parte del órgano gestor de la bolsa, con los efectos establecidos en el artículo 7.2 del citado Decreto 90/2006, de 4 de julio.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la lista provisional de personas aspirantes excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número de DNI y la causa de la exclusión. El listado provisional de personas aspirantes admitidas se publicará en el Portal de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([http:// empleo público Castilla La Mancha. es](http://empleo-publico.Castilla-La-Mancha.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](http://www.jccm.es)).

4.2. La resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes excluidas a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para que puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización 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 del interesado.

4.3. Las subsanaciones a las que hace referencia el apartado anterior, se podrán presentar mediante registro electrónico o registro presencial, cumplimentando el formulario de subsanación a través de la aplicación, que estará disponible en los lugares previstos en la base 3.1. y al que se accederá introduciendo el usuario y contraseña que se utilizó para generación de la solicitud de participación.

1) Registro electrónico: Una vez cumplimentado el formulario de subsanación en la aplicación y adjuntados los documentos electrónicos necesarios, se deberá elegir la opción para realizar la presentación con registro electrónico. La aplicación realizará esa presentación y generará un documento de subsanación que se le ofrecerá para su descarga y 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.

2) 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 3.2 apartado b). Dicho ejemplar deberá ir acompañado de la documentación necesaria, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión.

4.4. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad a la fecha de realización de la prueba, se publicará en el DOCM, la resolución de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas declarando aprobadas las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Esta resolución contendrá las relaciones definitivas de personas excluidas. El listado definitivo de personas aspirantes admitidas se publicará en el Portal de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha [http://empleopublico.castillalamancha. es](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 ([http:// www.jccm.es](http://www.jccm.es)). Además, la resolución indicará el lugar y la fecha de realización de la prueba selectiva.

5. Tribunal calificador

5.1. Se nombra a los miembros del tribunal encargado de la selección, cuya composición se determina en el anexo I de esta Resolución

5.2. 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, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.3. El tribunal calificador, en su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, atendiendo asimismo y siempre que ello resulte posible, a la paridad entre hombre y mujer, conforme al artículo 49.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.4. El tribunal calificador queda incluido en la categoría segunda, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17. 2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.5. 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 la secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes. La persona que ejerza la secretaría, como miembro del tribunal calificador, tendrá voz y voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, cuando concurran 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 se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley

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

5.8. En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

5.9. El tribunal calificador podrá solicitar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la autorización para la designación de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de la prueba.

5.10. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el tribunal calificador tendrá su sede en la Consejería Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. Portugal, 11, 45071 Toledo. Corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.11. Si el tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas 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 calificador, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

5.12. 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 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo en este caso los 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 Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1. El proceso selectivo se realizará a través de una única prueba que consistirá en contestar, 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 expuesto en el anexo II.

Cada pregunta tendrá con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre las materias previstas en el anexo II, además de cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores. En el supuesto que las preguntas de reserva, llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

6.2. La prueba se valorará con una puntuación de 0 a 100 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/4). El/la aspirante deberá obtener un mínimo de 50 respuestas netas lo que supone el 50% de la calificación máxima del ejercicio.

6.3. En caso de empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados comenzando por la letra "Y", resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n° 246, de 7/12/2020.

6.4. La prueba se realizará en la ciudad de Toledo. La fecha, hora y lugar en que se realizará se publicará junto con la relación definitiva de personas excluidas en el proceso selectivo.

6.5. Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarla.

6.6. Una vez celebrado el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 1.4, la plantilla que contenga la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas correspondiente al ejercicio.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre su contenido o de la propia plantilla correctora.

6.7. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al tribunal calificador sobre el contenido de la prueba, a contar desde el día siguiente a la publicación por el tribunal calificador de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones, deberán ser dirigidas al Servicio de Gestión de Procesos de Personal de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. Portugal, 11, 45071-Toledo, mediante sistema que acredite su presentación en el plazo indicado y serán tenidas en cuenta por el tribunal calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora o de la relación de aspirantes aprobados en la prueba, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7. Relación de aprobados y bolsas de trabajo.

7.1. Concluida y calificada la prueba selectiva, el tribunal calificador publicará en la página web Portal de Empleo Público de la Administración 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 <http://www.jccm.es>, la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y las calificaciones obtenidas en la misma.

Dicha relación deberá ser publicada en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente Resolución.

7.2. Dicha relación se remitirá simultáneamente a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, al objeto de que se proceda a la elaboración de las bolsas de trabajo provinciales conforme a la puntuación obtenida en la prueba y la provincia o provincias solicitadas por los aspirantes. En caso de empate, se atenderá al criterio señalado en la base 6.3. de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 3, apartado 2, punto d) del Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

La gestión de la bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre Selección y Gestión de las Bolsas de Trabajo de los funcionarios interinos, correspondiendo la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

La acreditación de los requisitos señalados en la base 2.1 de esta convocatoria se llevará a cabo en el momento de la toma de posesión como funcionario interino decaído el derecho a dicho nombramiento y consiguiente

exclusión de la bolsa de no quedar acreditados. Tal y como señala la base 2.2, los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión como funcionario interino.

8. Norma final.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que en el párrafo anterior, según disponen los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 11 de mayo de 2021

El Director General de la Función Pública
P.D. (Resolución de 15/09/2015,
de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas
de delegación de competencias,
DOCM nº 183 de 17/09/2015)
JOSÉ NARVÁEZ VILA

Anexo I: Tribunal Calificador

Titulares:

- Presidente:

Carlos del Blanco Rodriguez

- Vocales:

M. Milagros Ortega Muñoz

Julio Díaz-Maroto Maqueda

Rafael Andrés García Fernández-Checa

- Secretaria:

Maria Llanos Serrano López

Suplentes:

- Presidenta:

Paula Novo Paz

- Vocales:

Cecilia Alvarez Losa

Ana Trillo Sánchez

Gemma Serrano Guardia

- Secretaria:

Rosa Maria Torres Costoso

Anexo II: Programa del proceso selectivo para el nombramiento de funcionarios interinos del Cuerpo Superior Especialidad Jurídica.

I. Normativa Básica.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales; valores superiores de la Constitución; principios constitucionales; derechos fundamentales y libertades públicas. Órganos constitucionales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Las Entidades Locales: el Municipio y la Provincia.

Tema 3. La administración pública: principios de actuación y organización; las relaciones interadministrativas. El sector público institucional. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos: especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Los órganos administrativos. La competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 5. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación. Ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y fases. Los interesados. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 8. El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

Tema 9. Los contratos del Sector Público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 10. Las subvenciones públicas: concepto y elementos. Régimen jurídico de las subvenciones en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y el de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 11. La Unión Europea: instituciones y libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea. Relaciones con el ordenamiento jurídico de los estados miembros. La participación de las comunidades autónomas en la aplicación del derecho de la Unión Europea.

Tema 12. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; otras instituciones.

Tema 13. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 14. La organización territorial de Castilla-La Mancha. Análisis de la realidad municipal y provincial de la Región. Estructura económica y social de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 15. Burocracia y management: la burocracia como forma de organización; las teorías del management. La nueva gestión pública y el management público.

Tema 16. Las técnicas de dirección y gerencia. La planificación de la gestión pública: técnicas e instrumentos. La dirección y gestión de proyectos: sistemas e indicadores de gestión. La dirección por objetivos. El marketing público: las técnicas de información y comunicación.

Tema 17. La función directiva en las Administraciones Públicas; especificidades de la gestión pública; política y administración; ética pública y servicio público.

Tema 18. Habilidades directivas: la toma de decisiones; técnicas de negociación y resolución de conflictos; liderazgo y trabajo en equipo; organización del trabajo y delegación de funciones.

Tema 19. Las políticas públicas: formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

Tema 20. La gestión de la calidad en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: planes y normas de calidad; las Cartas de Servicios. Ley de Participación de Castilla la Mancha: Disposiciones Generales, instrumentos y procedimientos de participación ciudadana.

Tema 21. Aplicación de las nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Electrónica en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 22. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 23. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La organización de la transparencia en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 24. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

II. Organización Administrativa y Derecho Administrativo

Tema 1. La Administración Pública: concepto y evolución histórica. Rasgos de la Administración Pública contemporánea. La función administrativa y los poderes del Estado. La Administración Pública en la Constitución Española.

Tema 2. La personalidad jurídica de la Administración. La diversidad de Administraciones Públicas. Tipología y régimen jurídico de sector público institucional. La Administración Consultiva.

Tema 3. El Derecho Administrativo: concepto y elementos. El sometimiento de la Administración al Derecho: modelos históricos y sistemas contemporáneos del Derecho Administrativo.

Tema 4. Las fuentes del Derecho Administrativo: la Constitución como norma jurídica. Valor de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.

Tema 5. La Ley: sus clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley.

Tema 6. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. La potestad reglamentaria y sus límites. Requisitos de validez de los Reglamentos. Control de los reglamentos ilegales.

Tema 7. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Reserva material y formal de Ley. Remisiones normativas. La deslegalización.

Tema 8. Otras fuentes del Derecho Administrativo: la costumbre y los precedentes o prácticas administrativas. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 9. El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos: sistemas de relaciones. Potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La legislación básica. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 10. El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas: concepto, caracteres y clases. La discrecionalidad de la Administración: fundamento, control y límites. Discrecionalidad y desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 11. La Administración y los Tribunales de Justicia. El principio de autotutela de la Administración. Clases y límites de la autotutela. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Los interdictos y la Administración.

Tema 12. Principios de actuación de las Administraciones. Principios de organización: la potestad organizatoria de la Administración. Los órganos administrativos: Concepto y clases. Los órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 13. La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. Otras modalidades de ejercicio de la competencia: la encomienda de gestión, la delegación de firma, la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 14. Las relaciones interadministrativas: principios generales. El deber de colaboración y sus técnicas. Relaciones de cooperación: principios y técnicas. Órganos de colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 15. La relación jurídico-administrativa: concepto, elementos y clases. Sujetos de la relación jurídico-administrativa. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y representación. La legitimación. Los registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 16. Los actos administrativos: concepto y elementos. Clases. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 17. Requisitos de los actos administrativos: de fondo y de forma. Motivación de los actos administrativos. Notificación: su contenido y forma de practicarla. La publicación.

Tema 18. La ejecutividad y suspensión de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. La "vía de hecho".

Tema 19. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Restricciones a la invalidez: la convalidación, la conservación y la conversión de los actos administrativos.

Tema 20. La revisión de oficio: planteamiento general. La anulación de oficio de los actos y disposiciones nulas de pleno derecho. La revisión de los actos anulables: la declaración de lesividad. La revocación de los actos administrativos. Rectificación de los errores materiales. Límites a la revisión.

Tema 21. El procedimiento administrativo como institución jurídica. La regulación del procedimiento administrativo en nuestro Derecho. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 22. El procedimiento administrativo común. El plazo en el procedimiento: suspensión y ampliación. El silencio administrativo: efectos. Derechos de los interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento: sus clases. Medidas provisionales. Declaración responsable y comunicación.

Tema 23. La ordenación e instrucción del procedimiento del procedimiento común: sus fases. Finalización del procedimiento: Formas de terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 24. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto, naturaleza y clases. El procedimiento administrativo en vía de recurso: principios generales.

Tema 25. El recurso de alzada: concepto y naturaleza. El recurso de reposición: concepto y naturaleza. Sistemas de impugnación sustitutivos de los recursos de alzada y reposición. El recurso indirecto contra las disposiciones de carácter general. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 26. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general: concepto, naturaleza y fundamento. Principios de buena regulación. Fases del procedimiento de elaboración y aprobación. Participación de los ciudadanos en su elaboración. Estructura y contenido de las normas.

Tema 27. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Organización de la jurisdicción.

Tema 28. Objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento ordinario. El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 29. La Sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento. Las costas. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias.

Tema 30. La contratación del sector público: delimitación objetiva y subjetiva. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados. Órganos competentes en materia de contratación. Requisitos de capacidad y solvencia para contratar con el sector público.

Tema 31. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y duración de los contratos públicos. Las garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: el expediente de contratación y los pliegos.

Tema 32. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Perfección y formalización. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratos de otros entes del sector público.

Tema 33. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. El contrato administrativo de obras: objeto, preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato administrativo de concesión de obras: objeto y caracterización. El contrato administrativo de suministro: objeto, ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 35. El contrato administrativo de servicios: objeto, contenido, límites, ejecución y resolución. El contrato administrativo de concesión de servicios: objeto, delimitación y régimen jurídico.

Tema 36. La incidencia de la acción administrativa sobre las situaciones jurídicas del administrado. Las limitaciones administrativas de derechos. Las técnicas de intervención en la actividad de los particulares; la autorización.

Tema 37. La potestad sancionadora de la Administración: principios que la informan. El procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de su ejecutoriedad.

Tema 38. La actividad administrativa de prestación. Evolución y situación actual del servicio público; el servicio universal. Modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La actividad empresarial de los entes públicos.

Tema 39. La gestión indirecta de los servicios públicos. La concesión: naturaleza y régimen jurídico. Otras formas de gestión indirecta.

Tema 40. La actividad administrativa de fomento. Régimen jurídico de las subvenciones. La relación subvencional: sujetos, objeto y contenido. Control de subvenciones; el reintegro; el régimen sancionador.

Tema 41. El dominio público: concepto y naturaleza. Elementos. Régimen jurídico de los bienes de dominio público. Utilización y enajenación.

Tema 42. El dominio público hidráulico. Distribución constitucional de competencias. Los organismos de administración y la planificación hidrológica. El ejercicio de competencias por la JCCM en materia de aguas. El dominio público minero. Distribución constitucional de competencias. Desarrollo legislativo: clasificación de los recursos mineros y régimen de aprovechamiento.

Tema 43. Los bienes patrimoniales de los Entes Públicos: concepto y clases. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales. Utilización y enajenación.

Tema 44. La responsabilidad patrimonial de la Administración y sus principios. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La efectividad del daño y su evaluación. La acción de responsabilidad. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 45. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto, causa y contenido de la expropiación.

Tema 46. Procedimiento expropiatorio general: especial alusión a la determinación del justiprecio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La reversión. Las expropiaciones especiales.

Tema 47. Los modelos de función pública. El modelo de función pública español: evolución y características generales. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen estatutario y Derecho laboral.

Tema 48. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Clasificación y características generales. El personal estatutario: clasificación y régimen jurídico. El personal docente: clasificación y régimen jurídico.

Tema 49. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La Oferta de Empleo Público. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo. La selección del personal. La carrera profesional. La provisión de puestos de trabajo.

Tema 50. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. El Registro de Personal.

Tema 51. Derechos individuales y colectivos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación y huelga. Órganos de representación y participación de los funcionarios públicos: Delegados de Personal, Juntas de Personal y Mesas de Negociación.

Tema 52. Deberes de los funcionarios públicos. Régimen del sistema de incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 53. La jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen retributivo de los funcionarios públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 54. El marco constitucional del urbanismo. El planeamiento urbanístico. Planes de ordenación. Elaboración y aprobación. Efectos. Vigencia, modificación y revisión. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 55. Régimen urbanístico del suelo. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Clases de suelo y su régimen jurídico. Las técnicas de distribución de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento. Ejecución de los Planes de ordenación. Sistemas de ejecución.

Tema 56. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo. Fomento de la edificación. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 57. El régimen jurídico de la actuación administrativa en materia de vivienda. Títulos constitucionales de intervención de los poderes públicos. Regulación estatal del sector. La actuación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 58. El régimen jurídico de las obras públicas y de los transportes. Distribución constitucional de competencias. El ejercicio de competencias autonómicas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la materia.

Tema 59. El régimen jurídico de la intervención administrativa en la agricultura y la ganadería. Distribución constitucional de competencias. La política agraria de la Comunidad Europea. El ejercicio de competencias autonómicas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de agricultura y ganadería.

Tema 60. El régimen jurídico de la protección del medio ambiente y los espacios naturales. Distribución constitucional de competencias. Régimen legal, estatal y autonómico de Castilla-La Mancha, de la evaluación de impacto ambiental y de la conservación de los espacios naturales.

Tema 61. El régimen jurídico de los montes y las vías pecuarias. Distribución constitucional de competencias. Desarrollo legislativo. Concepto y clases de montes. Los montes catalogados. Conservación y defensa de los montes. Desarrollo legislativo en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La Ley de vías pecuarias de Castilla-La Mancha.

Tema 62. El marco constitucional del derecho a la salud. Regulación legal: el Sistema Nacional de Salud. Desarrollo competencial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de sanidad. El régimen jurídico de la protección de consumidores y usuarios: distribución constitucional de competencias; el desarrollo de las competencias por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 63. El régimen jurídico de los servicios sociales: marco constitucional de actuación de los poderes públicos. Ejercicio de títulos competenciales autonómicos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: tipología de servicios sociales y sectores protegidos.

Tema 64. El régimen jurídico de la intervención de los poderes públicos en la cultura: marco constitucional y distribución de competencias. Desarrollo legislativo por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de patrimonio histórico, museos y bibliotecas. La intervención administrativa en materia de deporte: marco constitucional y régimen legal estatal y autonómico.

Tema 65. El Derecho a la Educación: marco constitucional y desarrollo legal; el Sistema Educativo. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de educación. La autonomía universitaria.

Tema 66. El régimen jurídico de la intervención administrativa en la actividad económica: la industria, el turismo, el fomento del empleo. Marco constitucional de actuación. Desarrollo legal. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 67. El régimen jurídico de la actuación administrativa en materia de seguridad ciudadana y protección civil. Concepto. Distribución constitucional de competencias. Ejercicio de sus competencias por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

III. Derecho del Trabajo y Seguridad Social

Tema 68. El Derecho del Trabajo: Concepto y caracteres. Fuentes del Derecho del Trabajo: de derecho interno y de derecho internacional. Relaciones laborales de carácter especial: singular referencia al personal de alta dirección.

Tema 69. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley-convenio colectivo. Colisión y concurrencia de normas estatales y normas convencionales. El principio de la condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales. Principio "pro operario".

Tema 70. Los convenios colectivos: concepto y naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Contenido. Procedimiento de elaboración de los convenios colectivos. Adhesión y extensión.

Tema 71. El contrato de trabajo: concepto, naturaleza y objeto. Las partes: capacidad para contratar. Forma. Contenido del contrato.

Tema 72. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato indefinido. El contrato a tiempo parcial. Los contratos formativos. Los contratos de duración determinada. Otras clases de contratos. Tema 73. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salario. El salario mínimo. La jornada de trabajo. Horas extraordinarias. Régimen de vacaciones, permisos y descansos.

Tema 74. Las modificaciones del contrato de trabajo. Suspensión del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo: causas. Especial consideración del despido.

Tema 75. La acción sindical en la empresa. Participación de los trabajadores en la empresa. Las garantías de los representantes de personal. Conflictos colectivos, derecho de huelga y cierre patronal: su regulación en el derecho español.

Tema 76. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 77. La jurisdicción social en nuestro derecho: organización. El agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial. El proceso ordinario.

Tema 78. Procesos especiales. Régimen de recursos. Ejecución de sentencias.

Tema 79. Seguridad Social: evolución. Normativa vigente. Entidades gestoras. El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación, cotización y recaudación. El Régimen especial de funcionarios civiles del Estado: ámbito de aplicación. El mutualismo administrativo. El régimen de Clases Pasivas.

Tema 80. Acción protectora del Régimen General. Régimen jurídico de las prestaciones. Caracteres. Incompatibilidades y requisitos generales del derecho a las prestaciones. Imputación de responsabilidad y alcance de la responsabilidad empresarial.

Tema 81. Las prestaciones de maternidad y riesgo durante el embarazo. La incapacidad temporal. Prestaciones por invalidez.

Tema 82. Prestaciones de jubilación. Prestaciones por muerte y supervivencia. Protección a la familia. Protección por desempleo. Otras prestaciones.

IV. Derecho Financiero y Hacienda Pública

Tema 83. El Sector Público: delimitación. La actividad financiera del Sector Público: concepto y naturaleza. El Derecho financiero: concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: concepto y contenido.

Tema 84. La actividad económico-financiera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: normativa reguladora. Régimen de los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública de Castilla La Mancha. La Tesorería, las operaciones financieras y los avales en la Hacienda Pública de Castilla-La Mancha.

Tema 85. El presupuesto: concepto, naturaleza y contenido. Los principios presupuestarios y su evolución: especial referencia a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Nuevas técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

Tema 86. El presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: contenido y estructura. El ciclo presupuestario. Régimen jurídico de la elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 87. Especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal de los créditos. Las modificaciones de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias, generaciones, reposiciones e incorporaciones de créditos. Créditos ampliables. Competencias y tramitación de las modificaciones de crédito en la Administración de la JCCM.

Tema 88. La ejecución del presupuesto de gastos en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: fases y competencias. Gastos plurianuales. Tramitación anticipada de gastos. Pagos "a justificar" y anticipos de caja fija. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos.

Tema 89. La gestión del gasto subvencional en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento para la concesión de subvenciones: principios rectores y formas de concesión. La tramitación de subvenciones en régimen de concurrencia.

Tema 90. El procedimiento para el pago de subvenciones. Las obligaciones de los beneficiarios. La rendición de cuentas y la justificación de las subvenciones.

Tema 91. Infracciones administrativas y sanciones aplicables en materia de subvenciones. El reintegro de subvenciones: supuestos y procedimiento.

Tema 92. El control de la actividad financiera: concepto y clases. El control interno de la actividad económico-financiera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: sus modalidades y régimen aplicable. El control externo: El Tribunal de Cuentas. El control parlamentario.

Tema 93. Los principios del ordenamiento tributario español. Los tributos: concepto y clases. Los elementos del tributo. La gestión y liquidación de los tributos. Reclamaciones y recursos contra actos de gestión tributaria.

Tema 94. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas: límites. La Ley de Cesión de Tributos a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Tributos cedidos por el Estado. La tributación propia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

V. Derecho Civil y Mercantil

Tema 95. El concepto de persona. Clases. Personas físicas: nacimiento y extinción y capacidad. Personas jurídicas: clases, constitución, extinción y capacidad. En especial, las Asociaciones y las Fundaciones.

Tema 96. La obligación: concepto, evolución y naturaleza. Elementos. Clases de las obligaciones. Fuentes de las obligaciones.

Tema 97. Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal.

Tema 98. El contrato: contenido y función. Sistemas de contratación. Elementos del contrato. La forma.

Tema 99. Interpretación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Especial referencia a los contratos de compraventa y arrendamiento.

Tema 100. La sociedad mercantil: concepto, naturaleza y clases. Personalidad de la sociedad. El objeto social: determinación y efectos. Requisitos generales de constitución. La sociedad irregular.

Tema 101. Las sociedades mercantiles personalistas. Las sociedades cooperativas. La sociedad de responsabilidad limitada. Otras sociedades mercantiles de capital.

Tema 102. La sociedad anónima: concepto y naturaleza. Formas de constitución. La escritura social y los Estatutos. El capital social. Los órganos sociales. Las cuentas anuales. Transformación, fusión, escisión y disolución de las sociedades anónimas.

VI. Derecho Constitucional

Tema 103. La Constitución Española: valores superiores y principios. Los derechos y deberes fundamentales y su sistema de garantías. La reforma de la Constitución.

Tema 104. El sistema institucional diseñado en la Constitución y mecanismos de control. La función legislativa. Diseño de la organización territorial del Estado.

Tema 105. El poder judicial en la Constitución. El Tribunal Constitucional: organización y funcionamiento. El recurso y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales de competencias.