

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 04/03/2021, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que publican los temarios de los procesos selectivos del turno independiente para personas con discapacidad intelectual, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2017, 2018, 2019 y 2020. [2021/2549]

Los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2017, de 2 octubre de 2018, de 10 de diciembre de 2019 y de 23 de diciembre de 2020, por los que se aprueban las Ofertas de Empleo Público de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los años 2017, 2018, 2019 y 2020 (D.O.C.M. nº 246, de 22 de diciembre de 2017, D.O.C.M. nº 195, de 4 de octubre de 2018, D.O.C.M. nº 248, de 18 de diciembre de 2019 y D.O.C.M. nº 257, de 23 de diciembre de 2020), establecen la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso al cuerpo auxiliar administrativo y a la escala auxiliar de archivos y bibliotecas del personal funcionario y para las categorías profesionales de peón especialista y personal de limpieza y servicios domésticos de personal laboral, por el sistema de acceso de personas con discapacidad intelectual.

Con el objeto de simplificar las Resoluciones de convocatoria que por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas se aprueben en desarrollo de dichas Ofertas de Empleo Público, se ha considerado oportuno que los temarios que han de regir las mismas sean objeto de una publicación independiente y única para el correspondiente Cuerpo, Escala y Categorías Profesionales.

En su virtud, esta Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, en uso de las competencias atribuidas en el art. 11.3.f) de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, ha resuelto:

Primero: Aprobar y publicar en los anexos I y II a esta resolución, los temarios correspondientes a los procesos selectivos convocados por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, para el ingreso en el Cuerpo, Escala y Categorías Profesionales correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2017, 2018, 2019 y 2020.

En el anexo I se incluye el temario del cuerpo auxiliar administrativo y de la escala auxiliar de archivos y bibliotecas (Subgrupo C2) de personal funcionario.

En el anexo II se incluye el temario correspondiente a las Categorías Profesionales de peón especialista y personal de limpieza y servicios domésticos (Grupo V) de personal laboral.

Segundo: Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados 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 Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 4 de marzo de 2021

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

ANEXO I

Los temas en lectura fácil incluidos en el programa que se detalla a continuación estarán a disposición de los aspirantes en el «Portal de Empleo Público» <https://empleopublico.castillalamancha.es/>.

Subgrupo C2

Cuerpo Auxiliar

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido básico. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El Gobierno y la Administración Regional: El Presidente de la Junta, el Consejo de Gobierno, las Consejerías.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Características generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los registros administrativos. Los actos administrativos: concepto; plazos; motivación; notificación y publicación; silencio administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. Estructura del procedimiento. Los recursos administrativos. Órganos administrativos. La competencia.

Tema 6. La organización del personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 7. Conceptos básicos sobre la calidad de los servicios públicos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: el derecho a formular quejas y sugerencias. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 8. La Protección de datos: concepto, normativa y definiciones básicas; Principios; derechos de los ciudadanos; datos especialmente protegidos. El concepto de archivo. El derecho de acceso a los archivos.

Tema 9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas de Igualdad.

Tema 10. La Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones.

Tema 11. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: principales características geográficas, de la población y económicas de la región.

Tema 12. Informática básica: conceptos básicos. Componentes de un ordenador y sus periféricos. El software.

Tema 13. El sistema operativo y algunas aplicaciones para trabajar: encendido y apagado; introducción a Windows 10; adapta el ordenador; programas y documentos; cómo organizar la información. Nociones básicas del procesador de textos Microsoft Word 2016. Hoja de cálculo Microsoft Excel 2016: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas.

Tema 14. Internet: conceptos elementales. Google Chrome. El Correo Electrónico. Microsoft Outlook 2016.

Subgrupo C2

Escala Auxiliar Archivos y Bibliotecas Discapacidad intelectual

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido básico. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El Gobierno y la Administración Regional: el Presidente de la Junta, el Consejo de Gobierno, las Consejerías.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: principales características geográficas, de la población y económicas de la región.

Tema 5. Conceptos básicos sobre la calidad de los servicios públicos de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. El derecho a formular quejas y sugerencias. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Tema 6. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas de Igualdad.

Tema 7. La prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones.

Parte específica

Archivos y bibliotecas

Tema 1. Tipos de archivos y bibliotecas. El Sistema de Archivos en España y Castilla-La Mancha. El sistema bibliotecario en España y Castilla-La Mancha.

Tema 2. La archivística. El principio de procedencia. Los documentos de archivo y su ciclo vital.

Tema 3. La serie documental: identificación, valoración, selección y eliminación de documentos en los archivos.

Tema 4. La organización y ordenación de documentos en los archivos. Los instrumentos de descripción.

Tema 5. Medidas y técnicas para la conservación y reproducción de documentos en archivos y bibliotecas.

Tema 6. La Red de Bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha. El catálogo colectivo. El Reglamento básico de la Red de bibliotecas.

Tema 7. El registro, sellado y etiquetado de fondos bibliográficos. El catálogo automatizado en bibliotecas.

Tema 8. La ordenación y el préstamo de fondos en las bibliotecas públicas.

Tema 9. Orientación y atención al público en el archivo y las bibliotecas públicas.

Tema 10. Las actividades en los archivos y las bibliotecas públicas: Tareas de Apoyo en la organización y difusión.

ANEXO II

Los temas en lectura fácil incluidos en el programa que se detalla a continuación estarán a disposición de los aspirantes en el «Portal de Empleo Público» <https://empleopublico.castillalamancha.es/> (en la que corresponda)

Grupo V:

Categoría: Personal de Limpieza y Servicios Domésticos

- Tema 1. Trabajos generales de limpieza, técnicas y periodicidad. Herramientas de trabajo.
- Tema 2. Limpieza de los servicios higiénicos.
- Tema 3. Lavado y limpieza de paredes.
- Tema 4. Limpieza de suelos.
- Tema 5. Limpieza de equipos de oficina, limpieza de cristales y espejos.
- Tema 6. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.
- Tema 7. Limpieza y mantenimiento de comedores y cocinas. Servicio de comedor.
- Tema 8. Tipos de residuos. Identificación. Recogida y evacuación.
- Tema 9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.
- Tema 10. Prevención de riesgos laborales en actividades de limpieza.

Grupo V

Categoría: Peón Especialista

Tema 1. Conservación de carreteras.

Tema 2. Señalización vertical y horizontal. Seguridad Vial. Señalización de obras.

Tema 3. Fontanería, electricidad y albañilería.

Tema 4. Conocimientos generales sobre maquinaria y herramientas.

Tema 5. Nociones básicas de jardinería.

Tema 6. Limpieza de talleres y vehículos.

Tema 7. Limpieza y desinfección.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en actividades de peón.

Tema 9. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.
