

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

Resolución de 13/07/2022, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se convoca proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de Entrada, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Castilla-La Mancha. [2022/6755]

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

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

El Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, prevé la posibilidad de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueda constituir una lista de espera regional para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En la actualidad, esta lista está agotada existiendo plazas vacantes en los Ayuntamientos de Castilla-La Mancha cuya cobertura resulta necesaria.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en uso de las competencias atribuidas según lo previsto en el Artículo 5.1 del Decreto 80/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el artículo 7.1 del Decreto 23/2022 citado, se acuerda convocar proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera para la provisión en régimen de interinidad de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

Bases:

Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de Entrada, mediante nombramiento interino en Entidades Locales de Castilla-La Mancha, por el procedimiento de concurso - oposición.

1.2. 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 serán aplicables el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

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

Las personas participantes 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.

Recuerde que su 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.

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

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

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

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

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

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

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

d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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

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

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

Este requisito no será de aplicación a 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.

2.2. 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.

2.3. Para la admisión en la prueba selectiva bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y haber abonado la correspondiente tasa.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en la Web de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <http://empleopublico.castillalamancha.es>, a la que también se podrá acceder mediante el enlace que figurará en la sede electrónica 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.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

a) Solicitud telemática.

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

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

Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir por duplicado el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos en la base 3.1. En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en las oficinas de información y registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal funcionario 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 la solicitud, tanto presencial como electrónicamente. En el caso de que una persona interesada quiera modificar alguno de los datos de su solicitud, debe registrar una nueva solicitud o solicitar la corrección de éstos mediante escrito motivado dirigido a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo. En el caso de que decida registrar una nueva solicitud y que la primera solicitud que llevó a cabo ya estuviese pagada, no será necesario que vuelva a realizar de nuevo el procedimiento de pago. 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 la persona 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 aquella la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados mediante escrito dirigido a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071, Toledo.

3.4. Los datos recogidos en el proceso selectivo formarán parte de un tratamiento cuyo responsable es la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa 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. Al cumplimentar la solicitud deberán observarse las siguientes instrucciones:

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

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

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.

c) Las personas aspirantes que presenten algún tipo de discapacidad y que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas, deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando la persona participante haya sido valorada en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el grado de discapacidad y el dictamen técnico facultativo serán recabados de oficio por el órgano convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlos junto con la solicitud. Esta documentación se adjuntará bien escaneada con la solicitud telemática o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2.

En todo caso, cuando el grado de discapacidad o el dictamen técnico facultativo o documento equivalente obre en poder de otra Comunidad Autónoma diferente, deberá aportarlo la persona interesada junto con la solicitud en los mismos términos establecidos en el párrafo anterior.

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

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.3, con fecha anterior a la realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas

con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

4. Plazo de presentación de las solicitudes.

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

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

5.1. Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro telemático, la persona aspirante debe abonar la tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 33,43 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:

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

Las personas que presenten la solicitud de participación y paguen la tasa a través de los medios telemáticos previstos en la convocatoria se les aplicará una bonificación del diez por ciento sobre la cuantía correspondiente de la tasa, fijada para los procesos selectivos de carácter temporal, conforme a lo determinado por los apartados 1 y 2 del artículo 368 de la citada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, ascendiendo su cuantía en este caso a la cantidad a 30,09 euros (treinta euros con nueve céntimos de euro).

b) Pago presencial en banco: en cuyo caso la aplicación genera el modelo de pago 046 denominado: "Tasas, precios públicos y otros ingresos" para su impresión por triplicado y posterior pago presencial en cualquiera de las entidades colaboradoras que se incluyen en la página <https://portaltributario.jccm.es/entidades-financieras-colaboradoras-en-la-recaudacion>. Si se opta por esta modalidad de pago, se deberá presentar el ejemplar para la administración debidamente validado por la entidad bancaria, junto con una copia de la solicitud en formato papel, en cualquiera de los registros presenciales, previstos en el apartado 3.2.).

En este supuesto la cuantía de la tasa asciende a la cantidad de 33,43 euros (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 4. La falta de pago en dicho plazo, así como su abono por un importe inferior, será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

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

5.2. Estarán exentas del pago de la tasa, por derechos de examen en los términos del artículo 368 apartado 4 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre:

a) 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 de los procesos selectivos.

La condición legal de demandante de empleo, no ocupado, será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, cuando tal condición la tenga acreditada en cualquiera de las oficinas de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar junto con la solicitud electrónica o presencial el "informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el Servicio Público de empleo, que acredite la condición anterior, en los lugares señalados en la base 3.2 apartado b).

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 Período 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 publicación de la convocatoria.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

El órgano convocante, consultará de oficio el grado de discapacidad, si el mismo ha sido reconocido en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2.b).

c) Las personas participantes que pertenezcan a familias numerosas de carácter especial.

La condición de familia numerosa será comprobada por el órgano convocante, si ha sido reconocida en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa junto con la solicitud electrónica o presencial. Esta documentación se adjuntará bien escaneada en la solicitud electrónica o bien junto con la solicitud presencial en los lugares previstos en la base 3.2.b).

Cuando esta condición se haya reconocido en otra Comunidad Autónoma diferente, la persona interesada deberá aportarla junto con la solicitud electrónica o presencial en los mismos términos establecidos en la base 3.2.b). Dicha documentación se debe encontrar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. Tendrán una bonificación del cincuenta por ciento sobre la cuantía correspondiente, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría general, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 368 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre.

La condición de familia numerosa general será verificada por el órgano convocante, o aportada por el interesado, en los mismos términos que en el apartado 5.c.).

No obstante lo previsto en los apartados anteriores, 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.

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

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

6. Admisión de personas aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, resolución por la que se aprueban las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y los listados de aspirantes excluidos en las que constarán las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, así como la causa o causas de exclusión. El listado provisional completo de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los lugares previstos en la base 1.3.

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

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

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

b) Registro Presencial: Una vez cumplimentado el formulario de subsanación en la aplicación se deberá elegir la opción de presentación en papel. La aplicación generará un documento que constará de dos copias “ejemplar para la Administración” y “ejemplar para el interesado/a”. Deberá imprimirlo, firmarlo y registrarlo en cualquiera de los lugares señalados en la base 3.2. Dicho ejemplar deberá ir acompañado de la documentación necesaria, en su caso, que motive la subsanación del defecto de la causa de exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales, y demás circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

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

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

7. Tribunal calificador.

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

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

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

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

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

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

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

7.8. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia el Tribunal calificador tendrá su sede en la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, 11, 45071 Toledo.

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

7.9. 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, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

7.10. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

8. Proceso selectivo.

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

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

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

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

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

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 75 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 37,50 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/4), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

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

8.4. Fase de concurso.

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

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

8.4.3. Se valorarán los siguientes méritos:

- a) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.
- b) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a las Subescalas de Secretaría-Intervención e Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se valorará cada ejercicio superado con 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.
- c) Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha. Se puntuará 0.2 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 3,5 puntos.
- d) Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de otras Comunidades Autónomas. Se puntuará 0.1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- e) Haber desempeñado con nombramiento accidental las funciones propias del puesto objeto del presente proceso selectivo, en entidades locales de Castilla-La Mancha. Se puntuará 0.1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) Haber desempeñado como personal funcionario o laboral, con carácter definitivo o temporal, un puesto de trabajo en entidades locales de Castilla-La Mancha, que tenga asignadas funciones del ámbito competencial correspondiente al puesto objeto del presente proceso selectivo. Se puntuará 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- g) Por cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán las acciones formativas cursadas como alumno con una duración mínima de 15 horas, en las materias relacionadas con las funciones propias de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, relativos a derecho público, administrativo, contratación, personal, bienes, régimen local, derecho financiero y tributario, gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad pública, urbanismo y medio ambiente, ya sean presenciales o no presenciales, impartidas por centros de formación oficiales dependientes de administraciones públicas, o bien homologados por estas, así como universidades públicas o privadas y colegios oficiales, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento atendiendo al número total de horas de formación, según la siguiente escala, hasta un máximo de 5 puntos.
 - a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso
 - b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso
 - c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
 - d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

8.4.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala o subescalas correspondientes se acreditará mediante certificado del INAP.
- b) Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha u otras Comunidades Autónomas se acreditará mediante certificado de Secretaría del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- c) El desempeño con nombramiento accidental de las funciones propias de un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La se acreditará mediante certificado de Secretaría del municipio donde se estuvieran desempeñando o hubieran desempeñado dichas funciones, debiendo señalarse en el mismo la fecha de inicio y la fecha de finalización dicho desempeño. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se continuaran desempeñando las funciones referidas, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

- d) Los servicios prestados como personal funcionario o laboral, con carácter definitivo o temporal, un puesto de trabajo en entidades locales de Castilla-La Mancha, que tenga asignadas funciones del ámbito competencial correspondiente al puesto objeto del presente proceso selectivo se acreditarán mediante certificado de Secretaría del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los mismos, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese del mismo, especificando las funciones desempeñadas y su relación con el puesto objeto del presente proceso selectivo. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- e) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. Fase de oposición: Prueba selectiva.

a) La prueba se realizará en sesión única en la ciudad de Toledo. La fecha, hora y lugar en que se realizará se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, así como en los lugares previsto en la base 1.3 de la presente convocatoria, junto con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.

b) Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de la misma en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, suficientemente acreditados e impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal calificador podrán requerir a las personas participantes la acreditación de su identidad, DNI o Pasaporte.

c) Al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de la prueba correspondiente a la fase de oposición a aquellas aspirantes que así lo soliciten a la Presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación. Con base a dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta 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.

Asimismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único para la realización de la prueba correspondiente a la fase de oposición a aquellas aspirantes que así lo soliciten a la Presidencia del Tribunal, a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo. En este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba. La solicitante deberá acreditar tal circunstancia mediante el correspondiente documento acreditativo de su situación.

En los mismos términos podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o por interrupción del embarazo. La solicitante deberá acreditar cualquiera de las anteriores circunstancias mediante el correspondiente informe médico.

En estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de la fase que hubiera quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

9.2. Fase de concurso.

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

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

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

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

10.1. Concluido el proceso selectivo, calificada la prueba selectiva, y valorados los méritos aportados, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3 la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI de conformidad con las Orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, y las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

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

En caso de empate en la calificación final, se atenderá a la obtención de la mayor puntuación en los méritos previstos en la base 9. 1. a). Si persiste el empate, a la puntuación obtenida en la base 9. 1 b) y si continuase el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la base 9. 1 c). Por último, en caso de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados comenzando por la letra "O", 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 nº 238, de 14/12/2021.

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

10.3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, la relación de personas aspirantes que hubieran obtenido una calificación igual o superior a la señalada en la base 8.3 en la fase de oposición de esta convocatoria, establecida como mínima para entender superado el proceso selectivo, ordenadas según la puntuación total alcanzada en las dos fases.

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

10.5. La relación de personas candidatas resultante del desarrollo de la presente convocatoria se integrarán en la lista de espera regional, en los términos establecidos en el Decreto 23/2022 de 12 de abril, citado.

10.6. La gestión de la bolsa de trabajo resultante de este proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en el Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha correspondiendo la misma a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa.

10.7. Esta relación de personas candidatas estará a disposición de todas las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para el supuesto en que, teniendo la necesidad de cubrir plazas reservadas a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría de entrada, no pudieran hacerlo mediante nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios a favor de personal funcionario habilitado, de conformidad con los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y siempre que dichas entidades locales no hubieran optado por efectuar su selección propia.

11. Presentación de documentación.

11.1. La Administración comprobará de oficio los requisitos exigidos en la base 2.1. a), c) y e) a las personas que hayan superado el proceso selectivo, salvo que manifiesten su oposición expresa, en cuyo caso deben aportar a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el

plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la siguiente documentación:

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

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

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

- a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas conforme establece la base 2.1.b). Asimismo, las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a la señalada base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, conforme establece la base 2.1.d).

11.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

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

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

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

12. Norma final.

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

Toledo, 13 de julio de 2022

El Viceconsejero de Administración Local
y Coordinación Administrativa
JOSÉ MIGUEL CAMACHO SÁNCHEZ

Anexo I

Programa de conocimientos

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas, especial referencia la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 4. La Unión Europea. Antecedentes. La Constitución de las Comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las Instituciones Comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Organización de la Administración del Estado. Organización de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 10. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 11. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios.

Tema 12. Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 14. El Acto Administrativo: Concepto. Elementos, clasificación y eficacia del acto administrativo.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Terminación del mismo y la obligación de resolver.

Tema 16. La Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos.

La acción de nulidad, procedimientos, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 19. La Intervención Administrativa: La autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho. La potestad sancionadora: el procedimiento sancionador y sus garantías. La potestad sancionadora local. Las formas de actividad administrativa: El Fomento. El servicio público.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública.: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños Resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 23. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 24. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 25. Régimen jurídico de los contratos del sector público: especial referencia a las administraciones públicas. Entes excluidos e incluidos en la legislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos y privados. Características de los contratos de obras, de concesión de obras públicas, de gestión de servicios públicos, de suministro y de servicios. Invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratos. Partes en los contratos. Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. Los órganos de contratación.

Tema 26. Preparación y actuaciones preparatorias en los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: especial referencia los procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Sistemas para la racionalización de la contratación del sector público. Garantías. La contratación electrónica.

Tema 27. Efectos y cumplimiento de los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Extinción de los contratos. Recepción, liquidación y plazo de garantía. La cesión de los contratos y las subcontrataciones.

Tema 28. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 29. La expropiación forzosa en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Supuestos expropiatorios. Beneficiarios de la expropiación. La relación de propietarios y los bienes de dominio público. El justiprecio y su pago en especie. La liberación de la expropiación. Procedimiento expropiatorio. La avenencia. El Jurado Regional de Valoraciones: carácter, función y composición. Motivación y notificación de sus acuerdos.

Tema 30. El régimen urbanístico del suelo. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los Patrimonios Municipales del suelo. Instrumentos de planeamiento. Los sistemas de actuación.

Tema 31. La actividad urbanística en Castilla-La Mancha. Criterios y fines de la actividad pública territorial y urbanística. La gestión de la actividad urbanística. La participación de los sujetos privados. Garantías y protección de la Ordenación Urbanística en Castilla-La Mancha.

Tema 32. Los instrumentos de la Ordenación Territorial y Urbanística: disposiciones generales. Los Planes Supramunicipales. Los Planes Municipales. Los Planes Especiales. Documentación, elaboración y aprobación de los Planes. Efectos de la aprobación y publicación de los planes. Vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Tema 33. La ejecución y la inspección del planeamiento urbanístico: la organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la ejecución del planeamiento: presupuestos. La ejecución mediante Actuaciones Urbanizadoras: gestión directa y gestión indirecta. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias y la ejecución en actuaciones edificatorias. La conservación de obras y construcciones. Áreas de rehabilitación preferente.

Tema 34. El acceso al empleo público, principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 35. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: personales y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Personal funcionario de la administración local. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual. Los directivos públicos locales. La relación estatutaria.

Tema 36. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 37. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 38. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 39. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 40. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales

Tema 41. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 42. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 43. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 44. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 45. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 46. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 47. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 48. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 49. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 50. Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Anexo II

Criterios de ordenación alfabética

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

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

Caso de "CH"

Formulación aplicada:

Cerdeña García, Pedro
Chamorro Santos, Rosa
Cordova Sanz, María

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

Lamas Gonzalo, Federico
Llamas Cortes, Andrés
López Garrido, Virginia
Marcos Pérez, Fernando

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

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana
Peña Fuentes, Ana
Peón Fuentes, Ana

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

García de los Monteros López, Ana
García Pérez, Rodrigo

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

García Pérez, Rodrigo
García-Pérez Ávila, Ana

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

Amo Martín, Juan del
Peña García, Inmaculada de la
Peña García, M. José de la
Peña García, M. Pilar de la
Y se aplica después la norma general