

PD: puntuación directa (es el número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante, una vez descontado del número de preguntas correctas la penalización correspondiente a las erróneas)

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador)

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba)

PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas netas correctas posibles)

Anexo III

Criterios de ordenación alfabética

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

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

Caso de "CH"

Formulación aplicada:

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

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

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

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

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana
Peña Fuentes, Ana
Peon Fuentes, Ana

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

García de los Monteros López, Ana
García Pérez, Rodrigo

· Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guión, 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.

* * * * *

Resolución de 03-09-2008, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, por la que se convoca el proceso selectivo para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, por el sistema general de acceso de discapacitados.

La Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público atribuye a las Comunidades Autónomas las competencias para la convocatoria de los procesos selectivos de los funcionarios con habilitación de carácter estatal en su ámbito territorial, y determina que publicarán las convocatorias en sus Diarios Oficiales y las remitirán al Ministerio de Administraciones Públicas para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

A su vez, el Decreto 86/2008, de 17 de junio (DOCM nº 130, de 23 de junio), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008, incorpora 25 plazas vacantes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, y fija una reserva del 5 por 100 del total de las vacantes ofertadas en los procesos selectivos para ser cubiertas con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que acrediten, en su momento, el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes; asimismo determina que los procesos selectivos por el sistema general de acceso de discapacitados se realicen por el procedimiento de oposición y en un turno independiente.

En su virtud, esta Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, 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, y en el apartado 3 de la Disposición Adicional Primera del Decreto 86/2008, de 17 de junio, ha resuelto convocar el proceso selectivo para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal por el sistema general de acceso de discapacitados, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de personal funcionario de la Subescala de Secretaría-

Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, por el sistema general de acceso de discapacitados, vacantes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008.

1.2. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2. del Decreto 86/2008, de 17 de junio (DOCM nº 130, de 23 de junio), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008, sólo podrá participarse por uno de los sistemas de acceso convocados: general de acceso libre o general de acceso de discapacitados.

1.3. Si la plaza convocada por este sistema no se cubriera, se acumulará a las convocadas por el sistema general de acceso libre para la misma Subescala.

1.4 A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo; la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, por el que se modifica la normativa reguladora de los sistemas de selección y provisión de los puestos de trabajo reservados a 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; el Decreto 86/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008; la Orden APU/450/2008, de 31 de enero, por la que se aprueban los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las Subescalas en que se estructura la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal; y las bases de esta convocatoria.

1.5. Para la publicidad obligatoria de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica de la Consejería de Administraciones Públicas la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es>.

Podrá facilitarse información a los aspirantes que participen en el proceso selectivo, además de en dicha página web, por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.). Los aspirantes podrán también recabar información general en los siguientes

teléfonos: 012 si se llama desde alguna localidad de Castilla-La Mancha y 902267090 para todo el territorio español. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para la Administración de la Junta ni generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto 24/98, de 31 de marzo, regulador de los servicios de información general y registro de documentación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.6. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

1.7. Los interesados/as podrán dirigir sus alegaciones al Tribunal Calificador mediante correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es, indicando en el asunto "alegaciones al proceso selectivo de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención". A todos los interesados/as que junto al mensaje de correo soliciten la confirmación automática de lectura del mismo, les será enviado un mensaje que confirme su recepción. Igualmente podrán enviarse mediante fax al número 925265658. En cualquier caso, sólo deberá utilizarse uno de estos medios de comunicación.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras, o el título de Grado correspondiente, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) Tener reconocido por el Órgano competente de las Administraciones Públicas un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1.- La solicitud de participación en el proceso selectivo se encuentra a disposición de los interesados en la página web de la Junta de Comunidades <https://aapp.jccm.es/ProcesosSelectivos/>, para su presentación electrónica mediante la cumplimentación, firma y registro virtual.

El aspirante podrá acceder a la solicitud electrónica mediante una aplicación que le permite registrarse como usuario y obtener una contraseña. También se podrá acceder si

se posee y se tiene correctamente instalado un certificado de usuario o firma electrónica que permita identificar a quien presente la solicitud de participación, debiendo coincidir la identidad del titular del certificado y la del solicitante. Los aspirantes que lo deseen podrán obtener dicho certificado, de forma gratuita, en cualquiera de las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 7.1.

El acceso a la solicitud electrónica permitirá la impresión de un documento que contendrá todos los datos de la solicitud 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 forma electrónica; este documento servirá, a todos los efectos, como justificante de su presentación. La presentación y correspondiente registro electrónico de la solicitud supondrá la admisión provisional del aspirante, salvo que no efectúe el pago de los derechos de examen conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la base 3.3.2., o no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Una vez presentada la solicitud electrónica no será posible modificar los datos contenidos en ella o presentar una nueva solicitud. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal s/n, 45071, Toledo, o mediante correo electrónico firmado electrónicamente por el titular de la solicitud dirigido a la dirección de correo electrónico ear@jccm.es.

Además de por los medios anteriores, cualquier interesado podrá solicitar también su participación en el proceso selectivo mediante escrito dirigido a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas y Justicia, Avenida de Portugal s/n, 45071 Toledo, que podrá presentarse conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud formulada deberá contener los datos recogidos en el artículo 70.1. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, e identificar la Subescala y el sistema de acceso por el que desea participar:

“Subescala de Secretaría-Intervención” y “sistema de acceso de discapacitados”.

El interesado deberá conservar la copia impresa de la solicitud por si le fuera requerida su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas.

3.2. La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los aspirantes deberán seguir las siguientes instrucciones al cumplimentar su solicitud:

3.3.1. Todos los aspirantes que se presenten a este proceso selectivo gozarán de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas. Para ello indicarán el grado de minusvalía que padecen y si solicitan la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas. Expresada en su caso la solicitud de adaptación de medidas, y para que por el Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas se dé cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 86/2008, de 17 de junio (DOCM nº 130, de 23 de junio), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2008 y en la base 5.10. de esta convocatoria, los aspirantes deberán presentar, en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, el Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente en el que se exprese el grado y características de la discapacidad reconocida. A la vista del mismo el Tribunal Calificador, a propuesta de la Administración, acordará las adaptaciones de medios que estime oportunas. 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.

3.3.2. Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 27,61 euros y se ingresarán en la cuenta corriente nº 21050135951252000064, a nombre de “Pruebas Selectivas de Castilla-La Mancha”, abierta en la entidad financiera Caja Castilla-La Mancha.

El pago podrá efectuarse bien en el mismo acto de presentación de la solicitud electrónica mediante tarjeta de débito o crédito, o en un momento posterior mediante ingreso o transferencia por la cuantía y en la cuenta indicada; en este último caso, el abono deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar como ordenante los datos del aspirante. Con el objeto de poder comprobar la realización del pago, los aspirantes que opten por este sistema de pago y lo reali-

cen mediante transferencia desde una entidad financiera distinta de la Caja Castilla-La Mancha deberán remitir dentro del mismo plazo un mensaje de correo electrónico a la dirección oposiciones.ear@jccm.es indicando el proceso en el que participa, sus datos personales, la fecha y hora del ingreso, la cuantía ingresada y la entidad financiera desde la que se realice la transferencia.

Los aspirantes que presenten su solicitud conforme al procedimiento escrito previsto en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abonar igualmente los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, efectuando el ingreso directamente en cualquier oficina de la referida entidad financiera o mediante transferencia desde cualquier otra a la cuenta corriente antes mencionada. El abono deberá acreditarse acompañando al escrito de solicitud de participación el justificante de pago.

3.3.3.- Las bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos previstas en la base 8.3. tendrán ámbito provincial; por ello, deberá señalarse la bolsa o bolsas de trabajo provinciales de las que, en su caso, se desea formar parte. Para aquellos aspirantes que no ejerciten esta opción, se entenderá de oficio que optan por formar parte de todas las bolsas de trabajo provinciales.

3.3.4. Los aspirantes que deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, harán constar el idioma elegido de entre los posibles: inglés, francés, alemán o italiano. Sólo podrá optarse por uno de los idiomas propuestos.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de aquellas.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha las listas provisionales de aspirantes excluidos en el proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, número del DNI y la causa de exclusión.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos provisionales puedan subsanar los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia declarando aprobadas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Esta Resolución con-

tendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar de realización de la primera prueba selectiva.

4.4. Según lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera de la Ley 3/1990, de 18 de mayo, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos siempre que formulen la reclamación correspondiente en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de excluidos.

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, titulares y suplentes: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, nombrados todos ellos por el titular de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia de entre funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Subescala de Secretaría- Intervención. En su composición se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con anterioridad o con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes excluidos del proceso selectivo.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si 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 cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. La Consejería de Administraciones Públicas y Justicia publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria de su Presidente/a el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente/a, del Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la realización de la primera prueba selectiva. En dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, y la de la mayoría de sus miembros, titulares

o suplentes.

5.6. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Podrá constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos en los términos previstos en la Disposición Adicional Primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, debiendo actuar en este caso en los términos del número 2 de dicha Disposición.

5.7. El/la Presidente/a del Tribunal podrá solicitar a la Consejería de Administraciones Públicas la autorización para el nombramiento de asesores especialistas en aquellas pruebas que lo estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia. Avda. de Portugal, s/n. 45071. Toledo.

5.9. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, conforme a la clasificación prevista en el artículo 17.2. del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre Indemnizaciones por razón de Servicio.

5.10. El Tribunal adoptará para los aspirantes que lo soliciten las medidas de adaptación que estimen adecuadas, en aquellos casos en los que resulte necesario, de forma que los mismos tengan similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello el Tribunal actuará de acuerdo con lo establecido en la base 3.3.1. de la presente convocatoria, pudiendo requerir la colaboración de los órganos técnicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o de cualquier otro competente de las Administraciones Públicas.

5.11. Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrá ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Consejera de Administraciones Públicas y Justicia.

6. Proceso selectivo y calificación de las pruebas selecti-

vas.

6.1. El proceso selectivo se realizará por el sistema de oposición. La oposición constará de dos fases: pruebas selectivas y curso selectivo.

6.2. Las pruebas selectivas consistirán en la realización de tres pruebas obligatorias y una prueba voluntaria de idiomas.

6.2.1. Primera prueba (cuestionario de respuestas alternativas): consistirá en contestar por escrito y en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre los contenidos del programa.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesario para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados. En el Anexo II se recoge la fórmula matemática aplicable para la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas correctas netas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario.

6.2.2. Segunda prueba (ejercicio de temas): consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas del programa, uno de cada Área, elegidos por el Tribunal mediante sorteo. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y no ser calificado con menos de 3 puntos en ninguno de los temas. En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El ejercicio será leído por el aspirante en lectura pública ante el Tribunal, que podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los temas expuestos, durante un máximo de quince minutos. En este turno de preguntas se valorará la precisión y profundidad conceptual y la calidad de la expresión oral de los aspirantes. El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando el aspirante no hubiera compuesto alguno de los temas propuestos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

6.2.3. Tercera prueba (ejercicio práctico): consistirá en la

resolución, en el tiempo máximo de cuatro horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con el programa. Tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueran más de uno, puntuados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita. Los aspirantes podrán utilizar para la realización de la prueba los textos legales, en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

El ejercicio será leído por el aspirante en lectura pública ante el Tribunal, que podrá hacer las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los supuestos prácticos realizados, durante un máximo de quince minutos. En este turno de preguntas se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos así como la calidad de la expresión oral.

6.2.4. Prueba voluntaria de idiomas.- Consistirá en una conversación con el Tribunal en la lengua elegida por el aspirante - inglés, francés, alemán o italiano-, sobre un tema libremente elegido por el Tribunal, durante un tiempo máximo de quince minutos. Esta prueba se calificará de 0 a 5 puntos.

Esta prueba podrá realizarse por el aspirante que supere las pruebas obligatorias y tenga derecho a su nombramiento como funcionario en prácticas, siempre que lo hubiera pedido en su solicitud de participación en el proceso, computándose la puntuación obtenida únicamente para determinar el orden de petición y adjudicación de destino de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

6.3. Una vez realizada la primera prueba, el Tribunal Calificador hará pública, en los lugares previstos en la base 7.1, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo. Las plantillas provisional y definitiva de la primera prueba no serán recurribles de forma independiente.

7. Desarrollo y calendario de las pruebas selectivas.

7.1. Las pruebas selectivas se celebrarán preferentemente en la ciudad de Toledo. Podrán realizarse simultáneamente para los dos sistemas de acceso convocados: acceso libre y acceso de discapacitados. La primera prueba se realizará el día 14 de diciembre de 2008, a las 11 horas; el lugar para su realización se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La publicación del anuncio de celebración de las restantes pruebas se efectuará por el Tribunal, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, a través de la página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dirección <http://www.jccm.es>, y en las Oficinas de Información y Registro, en las siguientes direcciones:

Delegación Provincial de la Junta en Albacete: Pº. de la Cuba, 27.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud Bienestar Social en Albacete: Pº Pedro Simón Abril, 10.

Delegación Provincial de la Junta en Ciudad Real: C/ Paloma, 9.

Delegación Provincial de la Consejería de Salud y Bienestar Social en Ciudad Real: C/ Postas, 20.

Delegación Provincial de la Junta en Cuenca: Glorieta González Palencia, 2.

Delegación Provincial de la Junta en Guadalajara: Plaza de San Esteban, 1.

Delegación Provincial de la Junta en Toledo: Edificio del Archivo de Castilla-La Mancha. Río Valdemarías s/n.

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Toledo: Avda. de Portugal s/n.

Delegación de Servicios de la Junta en Talavera de la Reina: Plaza del Pan, 10.

En cualquier caso, la duración máxima de realización de las pruebas selectivas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de pruebas selectivas. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.2. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos opositores en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas se determinará por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº

257, de 30 de noviembre de 2007.

7.4. El Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.5. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, debiendo realizarse la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo su realización en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que, a criterio del Tribunal, podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta que el aspirante esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

7.6. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, podrá excluirlo del mismo, previa audiencia del interesado.

7.7. El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

8. Relaciones de aprobados en las pruebas selectivas y bolsas de trabajo.

8.1. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 7.1. las relaciones de aspirantes aprobados en la misma, con expresión de su nombre, apellidos y D.N.I. y la puntuación obtenida.

Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas han superado la fase de pruebas selectivas, para lo que será necesario figurar en la relación prevista en la base 8.2.

8.2. La fase de las pruebas selectivas la superará aquel aspirante que una vez sumadas las calificaciones de las pruebas obligatorias superadas obtenga las mejores puntuaciones finales. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate por la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba, y de persistir aún, por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo recogido en la base 7.3. de la convocatoria y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional. Todos los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el Anexo III.

El Tribunal no podrá declarar que han superado esta fase un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga

lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia y publicará en la página web de la Junta de Comunidades y en las Oficinas de Información y Registro indicadas en la base 7.1. la relación con el aspirante que la hubiera superado y tuviera derecho a su nombramiento como funcionario en prácticas, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas.

8.3. Concluidas las pruebas selectivas se confeccionarán bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos. Las bolsas tendrán carácter provincial y se constituirán con los aspirantes que hubiesen superado al menos la primera prueba selectiva, de acuerdo con la normativa que se encuentre vigente en el momento de su constitución. Los aspirantes que tuvieran derecho a formar parte de las bolsas por este sistema se integrarán en las conformadas para el sistema general de acceso libre en el orden que les correspondiera según las puntuaciones obtenidas.

9. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la relación prevista en la base 8.2., los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, Avda. de Portugal, s/n. 45071. Toledo, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI
b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo a la que se refiere la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Certificado de los órganos competentes de la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acredite el grado de minusvalía que padece y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, exigido en la base 2.1.d). Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

d) Declaración de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de

la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. 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.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

9.5. Las fotocopias de la documentación a que se hace referencia en la base 9.1 deberán presentarse debidamente compulsadas, haciéndose constar de forma legible el nombre y cargo del funcionario que efectúa la compulsión y la fecha en que se realiza.

9.6. Si el aspirante aprobado en la fase de pruebas selectivas no pudiera ser nombrado funcionario en prácticas por no haber presentado la documentación requerida en la base 9.1. o por cualquier otra causa imputable al mismo, la Consejera de Administraciones Públicas y Justicia, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, nombrará como funcionario en prácticas al aspirante que sin figurar en la relación prevista en la base 8.2. hubiera superado, en su caso, todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzado.

10. Curso selectivo

10.1.- La última fase del proceso selectivo consistirá en un curso selectivo de formación para reforzar la capacidad del aspirante en las competencias, habilidades, aptitudes y actitudes necesarias para desempeñar con eficacia las funciones de secretaría-intervención.

10.2.- El curso selectivo tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superarlo para superar el proceso selectivo. La calificación final del curso corresponderá al Tribunal Calificador del proceso selectivo. Para ello tendrá en cuenta la propuesta formulada en este sentido por la Comisión de evaluación del curso selectivo.

10.3.- El curso selectivo, que comenzará en el plazo máximo de un mes desde la finalización de las pruebas selectivas, constará de dos fases de formación: una teórica con 140 horas lectivas, y otra de prácticas con un mes de duración, a realizar en la sede de la Escuela de Administración Regional en Toledo y en una corporación local de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, respectivamente. Su estructura, contenido, calendario y demás normas de organización se determinarán por la Escuela de Administración Regional de Castilla-La

Mancha, a quien corresponderá su organización y realización conforme a las normas académicas que se aprueben al efecto.

10.4.- El curso se calificará sobre un total de 15 puntos, de los cuales 10 corresponderán a la fase teórica y 5 a la de prácticas. La puntuación final estará determinada por la suma de la obtenida en cada una de ellas, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos: 5 en la fase teórica y 2,5 en la de prácticas.

La evaluación se realizará a través de pruebas objetivas de naturaleza escrita y la observación académica de la actitud, el interés y el aprovechamiento manifestado por el alumno en las horas lectivas de la fase teórica y en la fase de prácticas. Para la superación del Curso será necesario, además de superar las pruebas y trabajos correspondientes, observar todas las normas de conducta y el régimen disciplinario previsto para el mismo. La falta de asistencia a más del 10 por 100 de las horas lectivas o de prácticas sin causa justificada así apreciada por la Escuela de Administración Regional, determinará la calificación de no apto para el aspirante.

Para la evaluación del curso selectivo se constituirá una Comisión coordinada por la Escuela de Administración Regional y compuesta por tres miembros, dos permanentes: el presidente del Tribunal Calificador del proceso selectivo, que actuará como presidente de la misma, y un funcionario con rango de jefe de servicio designado a estos efectos por la Escuela de Administración Regional, que actuará como secretario; y uno eventual: el coordinador de la correspondiente área de materias que se evalúe dentro de las comprendidas en la fase teórica. La Comisión de evaluación elevará al Tribunal Calificador del proceso selectivo la propuesta de evaluación del aspirante para su aprobación definitiva. La propuesta contendrá los datos del aspirante y la puntuación alcanzada en todos y cada uno de los apartados de la evaluación. El Tribunal Calificador podrá modificar la evaluación propuesta por la Comisión de evaluación por acuerdo motivado del mismo.

10.5.- La Consejería de Administraciones Públicas y Justicia publicará en el DOCM la Resolución con el nombramiento como funcionario en prácticas del aspirante admitido al Curso selectivo durante el tiempo que dure el mismo, de conformidad con lo establecido por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de selección de personal. Sus retribuciones como funcionario en prácticas se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

10.6.- Terminado el Curso selectivo, el Tribunal calificador elevará a la Consejería de Administraciones Públicas la relación con el aspirante en su caso aprobado en el mismo o, en su defecto, la del aspirante admitido al Curso selectivo que no lo hubiera superado, que será calificado como no apto y no podrá ser nombrado funcionario de carrera.

11. Oferta de destinos, adjudicación, y nombramiento

como funcionario de carrera del aspirante aprobado en el proceso selectivo.

11.1. Concluido el curso selectivo, la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la relación con el aspirante que hubiera superado en su caso el proceso selectivo.

11.2. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación prevista en la base anterior, el aspirante seleccionado deberá presentar o remitir a la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia la petición de destino a la vista de los puestos ofertados.

11.3. El aspirante aprobado en el proceso selectivo por el sistema general de acceso de personas con discapacidad tendrá preferencia sobre los del sistema general de acceso libre para la adjudicación de destinos.

11.4. Adjudicada la vacante ofertada, la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante aprobado, determinando el plazo para la toma de posesión y el destino adjudicado.

12. Norma final.

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 Administraciones Públicas y Justicia en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Toledo, 3 de septiembre de 2008.

La Consejera de Administraciones Públicas y Justicia
MAGDALENA VALERIO CORDERO

Anexo I

Programa

Área I: Derecho Constitucional y Europeo, Derecho Administrativo y Organización Administrativa.

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978.

Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organiza-

ción. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 16. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. 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, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas

previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. 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 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 28. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 31. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 32. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y

causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la 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 35. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 36. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 37. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 38. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 39. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 40. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 41. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 42. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 43. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Órganos de la Junta. Organización territorial. Competencias. El Defensor del Pueblo de Castilla-La Mancha.

Tema 44. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
Área II: Régimen Local y Urbanismo

Tema 45. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 46. El sistema de 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 47. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 48. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 49. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 50. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 51. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 52. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 53. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus

clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 54. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 55. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 56. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 57. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 58. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 59. Las Entidades Locales en Castilla-La Mancha. Demarcación territorial: fusión e incorporación, Segregación. Alteración de términos municipales. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Asociacionismo municipal: Mancomunidades y Agrupaciones municipales. Regímenes especiales: Concejo Abierto. Delegación de competencias a los Entes Locales.

Tema 60. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y los Entes Locales: el Consejo Regional de Municipios. Relaciones de coordinación y delegación de competencias entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Ley de Coordinación de Diputaciones.

Tema 61. Las competencias de las Corporaciones Locales de Castilla-La Mancha en materia de sanidad I. Ordenación Sanitaria en Castilla-La Mancha: Funciones y controles que corresponden a las Corporaciones Locales. Consejo de Salud de Área y de Zona. Normas reguladoras de las Drogodependencias, y otros trastornos adictivos: Planes locales de Drogas y órganos de coordinación y participación de las Corporaciones Locales.

Tema 62. Las competencias de las Corporaciones Locales de Castilla-La Mancha en materia de sanidad II. Comisiones Provinciales de saneamiento: Composición y funciones. Delegación de competencias. Condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso Colectivo: com-

petencias asignadas a las Corporaciones Locales. Sanidad mortuoria.

Tema 63. Competencias de las Corporaciones Locales de Castilla-La Mancha en materia de consumo. Oficinas Municipales de Información al Consumidor. Consejo Regional de Consumo. Controles de las Corporaciones Locales sobre venta y publicidad de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 64. Las Policías Locales de Castilla-La Mancha. La Comisión de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: composición y funciones. Los cuerpos de Policía Local. Régimen Estatutario. Vigilantes municipales.

Tema 65. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 66. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

Tema 67. La actividad urbanística en Castilla-La Mancha. Criterios y fines de la actividad pública territorial y urbanística. La gestión de la actividad urbanística. La participación de los sujetos privados.

Tema 68. La concertación de la actuación pública. El deber de concertación. La concertación interadministrativa de los instrumentos territoriales. Los Convenios Urbanísticos.

Tema 69. 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 70. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo: contenido urbanístico de la propiedad urbanística en las distintas clases de suelo. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones. Las Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 71. 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 72. 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 73. Garantías y protección de la Ordenación Urbanística en Castilla-La Mancha (I). El control de las actividades objeto de la actividad urbanística: comunicación previa. Licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 74. Garantías y protección de la Ordenación Urbanística en Castilla-La Mancha (II) La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas: competencia y procedimiento. Medidas de garantía y publicidad de observancia de la ordenación territorial y urbanística.

Área III: Gestión Financiera y Presupuestaria.

Tema 75. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 76. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 77. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 78. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 79. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 80. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 81. La planificación financiera: el plan de tesorería y

el plan de disposición de fondos; la rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 82. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 83. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 84. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 85. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 86. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 87. La función fiscalizadora de la Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha en relación con las Entidades Locales: alcance, objetivos y procedimientos. Los informes deducidos de la fiscalización: clases y características.

Tema 88. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 89. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 90. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 91. La recaudación de los tributos. Órganos de

recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 92. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 93. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 94. 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. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 95. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 96. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 97. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 98. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 99. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 100. Las relaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con las Entidades Locales. Régimen de ayudas y subvenciones: especial referencia a la política de fomento al empleo y política social asistencial. El Fondo Regional de Cooperación Local. Régimen económico y presupuestario de los convenios de colaboración entre la JCCM y las EELL.

Anexo II

Fórmula para el cálculo de calificaciones del cuestionario de respuestas alternativas

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

$$PT = (PD \times PTC) / PDC$$

2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes con un número de respuestas neto superior al mínimo exigido para superar la prueba:

a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

$$(PD - PDC) \times (PTM - PTC)$$

b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

$$PDM - PDC$$

c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesario para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final del aspirante.

Leyenda:

PT: puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante)

PD: puntuación directa (es el número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante, una vez descontado del número de preguntas correctas la penalización correspondiente a las erróneas)

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba)

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal Calificador)

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba)

PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas netas correctas posibles)

Anexo III

Criterios de ordenación alfabética

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

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

Caso de "CH"

Formulación aplicada:
Cerdeña García, Pedro

Chamorro Santos, Rosa
Cordovilla Sanz, María

Caso de "LL"

Formulación aplicada:

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

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

Formulación aplicada:

Pena Fuentes, Ana
Peña Fuentes, Ana
Peon Fuentes, Ana

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

García de los Monteros López, Ana

García Pérez, Rodrigo

· Cuando el primer apellido es compuesto y está separado por guión, 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.