



Diputación Provincial de Toledo

CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE TOLEDO

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto nº154/2026 sobre aprobación de la Convocatoria y Bases del Area Administrativa del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo correspondiente al año 2026, conforme a continuación se señala:

"VISTO: El Acuerdo alcanzado por la Mesa General Negociadora del CPEIS en su reunión 10 de junio de 2026.

VISTO: Los informes del Sr. Interventor y del Sr. Secretario, de fecha 18 de febrero de 2026.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 14.4 de los Estatutos de este Consorcio, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases generales y la convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del CPEIS de Toledo, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2026, siendo del siguiente tenor:

"CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE PLAZAS INCLUIDAS EN LAS OEP DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE LA PROVINCIA DE TOLEDO PARA EL AÑO 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal del Consorcio, se aprueba la presente convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2026 (Decreto Nº 53/2026, de 8 de marzo de 2026 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 49, de 13 de marzo de 2026)). Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

ACCESO LIBRE

Nº	PLAZAS	GRUPO/ SUBGRUPO (RDL 5/2015)	CLASIFICACIÓN(ESCALA)	FORMA PROVISIÓN
2	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	A1	Administración General	Oposición Libre
1	ADMINISTRATIVO/A	C1	Administración General	Oposición Libre
1	OPERADOR DE SISTEMAS	C1	Administración Especial	Reserva Discapacidad
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	Administración General	Oposición Libre

PROMOCIÓN INTERNA

Nº	PLAZAS	GRUPO/ SUBGRUPO (RDL 5/2015)	CLASIFICACIÓN (ESCALA)	FORMA PROVISIÓN
2	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2	Administración General	Concurso-oposición

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en estas bases y en los anexos de esta convocatoria, de las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de este Consorcio que anteriormente se han relacionado.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

2.1.-De orden retributivo.- La plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas a los puestos de trabajo a que se adscriben y las básicas correspondientes a los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 a que se refiere la Disposición Transitoria Tercera del 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, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo aprobada para 2026.

2.2.-De orden reglamentario.- Las plazas convocadas se encuentran encuadradas, de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Disposición transitoria quinta del mismo Real Decreto.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente en el centro o dependencia a que orgánicamente sean adscritos los respectivos puestos de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del cargo para el que sean nombrados. Los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.



2.3.-Particulares.- Las demás notas definitorias de las plazas convocadas constan, respectivamente, en su caso, en los anexos de esta convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1.- Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas.

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer las titulaciones académicas que para cada plaza se detalla en la presente convocatoria, 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, Formación Profesional y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los 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. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

f) Los aspirantes que participen en convocatoria de promoción interna deberán pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo. Asimismo, podrán pertenecer indistintamente a cualquier escala, siendo en todo caso necesaria su pertenencia al grupo de titulación inmediatamente inferior a aquel al que pretende promocionar, con una antigüedad de al menos dos años en la escala o grupo a la que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, deben poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo o escala en la que aspiran a ingresar (art. 65 Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

g) Los funcionarios del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo en situación de servicio en otras administraciones públicas transferidos a otra Administración Pública podrán participar en la convocatoria de promoción interna (art. 116 Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

h) Los funcionarios en situación de Servicios Especiales del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo podrán, igualmente, participar en la convocatoria de promoción interna.

3.2.-Específicos de titulación académica.

3.2.1.- Específicos de Oposición Libre

Nº	PLAZAS	TITULACION ACADEMICA
2	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	Licenciatura en Derecho, Económicas, Grado en Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas o equivalente
1	ADMINISTRATIVO/A	Bachillerato o equivalente
1	OPERADOR DE SISTEMAS	Formación Profesional de Grado medio o titulación equivalente o superior
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Graduado en ESO o equivalente



Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o titulación superior, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio competente en materia de educación. 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. A efectos de equivalencias al título de Diplomado universitario, deberá estarse a lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que dispone que se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

3.2.2.- Específicos del turno de Promoción Interna.

Nº	PLAZAS	TITULACION ACADÉMICA
2	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	Título de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o titulación superior, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos

Pertenecer a la plantilla de personal funcionario del CPEIS de Toledo en servicio activo o situación distinta con reserva de puesto de trabajo en el CPEIS de Toledo en el subgrupo de titulación inmediatamente inferior a aquel al que se pretende promocionar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la escala o subgrupo desde el que promocionan (cuerpo Ejecutivo, especialidad administrativa, subgrupo C1) el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes (artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha). Los funcionarios del CPEIS de Toledo en situación de Servicio en otras administraciones públicas transferidos a otra Administración Pública podrán participar en la convocatoria de promoción interna (artículo 116 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha).

3.3.- Los requisitos establecidos en esta base tercera 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.

3.4.- La autoridad convocante, por sí o a propuesta de la Presidencia del Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los solicitantes o aspirantes la aportación de la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos para la participación en el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- Solicitudes. Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo (www.cpeistoledo.es), debiendo a continuación imprimirla (presentación presencial) o descargarla (presentación telemática).

Dicha solicitud deberá presentarse de modo presencial en el Registro General de este Consorcio – Paseo de Bachilleres, 10 de Toledo-, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud podrá también presentarse en la Sede Electrónica de este Consorcio. Para ello se cumplimentará una “Solicitud Genérica”, debiendo anexarse a la misma la solicitud descargada.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

4.2.- Adaptación de tiempo y medios.

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

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la solicitud de participación se presente Dictamen Técnico Facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo y/o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.



Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en los lugares previstos en la base novena, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de 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 la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3.- Plazas incluidas en el turno de Concurso- Oposición interna: Acreditación documental de los méritos.

Junto con la solicitud de participación, los aspirantes, deberán presentar un “currículum” en el que se relacionan los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Necesariamente deberán acompañar al “currículum” acreditación documental de los referidos méritos, conforme a continuación se indica:

I. En relación con los méritos indicados en la base 7 apartados a), b) y d) de la relación de méritos a valorar que figuran en estas Bases:

Se justificarán mediante informe expedido por el Servicio de Empleo Público del CPEIS, con los datos obrantes en dicho Servicio.

II. En relación con los méritos indicados en el apartado c) de la relación de méritos a valorar:

Los méritos que se hagan constar en el currículum se probarán acompañando las documentaciones acreditativas de los mismos, salvo a las que ya obren en poder de esta Administración. En este último caso se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos (art. 28.3 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Junto con la presentación telemática de las solicitudes, los documentos originales deberán ser digitalizados y presentados junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

4.4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la solicitud.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, la Presidencia del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, extracto de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la página web del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo (www.cpeistoledo.es).

Para la confección de la lista de los candidatos admitidos se seguirá el criterio fijado por la Resolución 5/12/2024 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 244, de 18 de diciembre de 2024).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo primero establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, 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.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días hábiles y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, si la lista provisional de admitidos y excluidos resultara alterada la Presidencia del Consorcio dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la página web. Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada, ésta quedará elevada a definitiva publicándose en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la página web.

6.- TRIBUNAL SELECCIONADOR.

6.1.- Composición. - De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, respetando los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. principio de especialización e igualdad.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la página web en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.



6.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia del Consorcio, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por cualquier causa.

6.3.- Actuación.- El Tribunal no podrá constituirse sin, al menos, la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, siendo éstos bien titulares o bien suplentes, previa convocatoria del Secretario por orden del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, bien titulares o suplentes.

Se extenderá por el Secretario un Acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4.- Clasificación.- Los Tribunales y asesores que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de primera, segunda y tercera, respectivamente, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas. Los colaboradores percibirán las asistencias correspondientes a un vocal de categoría tercera.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor cuando la naturaleza y circunstancias del ejercicio lo permita. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

7.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Oposición Libre y Concurso-Oposición (Promoción Interna), según detalle que se establece en esta convocatoria y en cada uno de los anexos.

Las fechas de celebración de alguno/s de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos de la presente convocatoria.

7.2.- Calificación.-

Fase de Concurso.- Normas Generales (Promoción Interna).

Se valorarán los méritos de la siguiente forma:

a) Grado personal consolidado: se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 2,00 puntos, según los siguientes criterios:

- Por la posesión de un grado personal igual o superior al del puesto solicitado, 2,00 puntos reduciéndose en 0,20 puntos cada grado inferior al del puesto solicitado.

b) Valoración del trabajo desarrollado: según el nivel del complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo que haya desempeñado en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo como funcionario de carrera de conformidad con el tiempo de permanencia en cada uno de ellos, se otorgará hasta un máximo de 2,00 puntos, de conformidad con lo siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual o superior al solicitado: 0,20 puntos por mes.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al solicitado: 0,15 puntos por mes.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al solicitado: 0,10 puntos por mes.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al solicitado: 0,05 puntos por mes.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos o reconocidos por las Administraciones Públicas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, computándose a razón de 0,010 puntos por hora recibida y 0,020 por hora impartida, hasta un máximo de 2 puntos.

Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamientos:

- Solo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opte. Asimismo, serán valorados todos aquellos cursos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.



- No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

- Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, solo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.

- Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio del Tribunal, englobado en otro u otros de los alegados por el aspirante, solo será computable el de mayor duración.

- El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

- No serán computables a aquellos cursos inferiores a diez horas lectivas.

d) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 4,00 puntos, otorgando 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios reconocidos conforme a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos enumerados en los párrafos anteriores se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

La valoración provisional de los méritos de la fase de concurso se hará pública mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del CPEIS y en la página web y en ella figurarán únicamente aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes respecto de la valoración provisional de méritos en la fase de concurso. Posteriormente se publica anuncio que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la Fase de Concurso.

En ningún caso la Fase de Concurso podrá suponer más de un 25% del total del proceso selectivo.

7.3.-Fase de Oposición. Acceso Libre.

Subgrupo A1

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 110 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,10 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Se añadirán diez preguntas de reserva más para los supuestos de anulaciones.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada supuesto por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación de 5,00 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, ante el tribunal, tres temas del programa durante un tiempo de treinta minutos. Deberán ser extraídos al azar. El opositor dispondrá de diez minutos para la preparación de este ejercicio, sin que pueda consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrá utilizar el guion que, en su caso, haya realizado durante el tiempo referido de preparación. Finalizada la intervención, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un periodo máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado. En este ejercicio, el Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada tema por cada miembro del tribunal.

La calificación final del tercer ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

En todos los ejercicios, los aspirantes, no podrán portar ningún tipo de dispositivo electrónico, tales como teléfonos móviles, tablet, smartphone, gafas inteligentes o similar, debiendo, en su caso, dejarlos a la entrada del examen.

Subgrupos C1 administrativo y operador de sistemas y C2 auxiliar administrativo.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas



será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en los anexos II, III y IV, respectivamente. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y penalizándose con -0,05 puntos cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Se añadirán cinco preguntas más para el supuesto de anulaciones.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada supuesto por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación de 5,00 puntos.

7.4.- Fase de Oposición. Promoción Interna.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en cada Anexo. El ejercicio se calificará con 0,30 puntos por cada respuesta correcta, no puntuándose las preguntas no contestadas y penalizándose con -0,10 puntos las respuestas incorrectas. Se añadirán cinco preguntas más de reserva para el supuesto de anulaciones.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 15 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 7,5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización, que en ningún caso superará los 120 minutos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio será de 0 a 15 puntos. La calificación final de cada supuesto, en su caso, se determina, por la media aritmética de las puntuaciones asignadas a cada supuesto por cada miembro del tribunal. La calificación final del segundo ejercicio será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones de cada supuesto.

La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 15 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 7,5 puntos.

7.5.- Fase de Oposición. Normas Generales.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas de los procesos selectivos, el Tribunal Calificador hará pública en los lugares previstos en la base novena la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose contestadas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora sin notificación individualizada a los reclamantes.

Igualmente, se dará un plazo de cinco días para alegaciones o reclamaciones sobre las calificaciones otorgadas por el Tribunal en los ejercicios de diferente formato.

Las calificaciones correspondientes a cada ejercicio de todos los aspirantes se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del CPEIS.

7.6.- Calificación final del proceso selectivo y criterio de desempate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que componen aquella, más la suma de la puntuación total obtenida en la Fase de Concurso, siempre que se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios, para aquellas plazas en las que la forma de provisión sea la de Concurso-Oposición (Promoción Interna).

En el concurso-oposición (Promoción Interna) en caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición, si persiste, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir aún el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q", según Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOM nº235, de 4 de diciembre de 2025).

En la oposición libre en caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la última prueba de la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba. De persistir aún el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido



comenzando por la letra “Q” según Resolución de 26 de noviembre de 2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOM nº235, de 4 de diciembre de 2025).

8.- PROGRAMA.

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de Oposición Libre y de Concurso-Oposición (Promoción Interna) son los que constan, respectivamente, en los Anexos a esta convocatoria. Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios locales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

9.1.-Comienzo.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de anuncios del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo (Paseo de Bachilleres, 10 de Toledo) y en la página web (www.cpeistoledo.es).

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.2.-Llamamiento.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla.

9.3.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, 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.

9.4.-Orden de actuación.- El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “Q” según Resolución de 26 de noviembre 2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOM nº235, de 4 de diciembre de 2025).

9.5.-Acreditación de identidad. - El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

9.6.-Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes, en su caso, las medidas previstas en la base 3.4.

10.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo (Paseo de Bachilleres, 10) y en su página web (www.cpeistoledo.es), la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Asimismo, se confeccionará Bolsa de Trabajo con los candidatos que, al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición de las plazas convocadas en turno libre, para el nombramiento, en su caso, de Funcionarios Interinos. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación total obtenida en los ejercicios aprobados, resolviéndose los posibles desempates con arreglo a los criterios establecidos en la Base Séptima.



11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.-Documentos exigidos.- En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por la Presidencia del Consorcio de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere la Base 10, los/as aspirantes deberán presentar ante el Consorcio – Paseo de Bachilleres, 10 de Toledo- los siguientes documentos:

a) D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 3ª que acredite su edad y nacionalidad.

b) Titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª de la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta 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.

11.2.-Excepciones.- Los aspirantes a las plazas de promoción interna están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento.

11.3.-Falta de presentación de documentos.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones en lo que les afecte, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

12.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1.- Examinada y admitida la documentación prevista en la base 11.1 se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo el nombramiento como funcionarios de carrera de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión.

12.2.-Formalidades.- Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

No podrá tomarse posesión de la plaza en los supuestos de incapacidad temporal y/o disfrute de vacaciones, quedando diferida la toma de posesión a la finalización de dicha situación.

12.3.-Prórroga del plazo posesorio.- Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio del Consorcio podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4.-Efectos de la falta de toma de posesión.- Quien sin causa justificada no tomará posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia del Consorcio, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la prelación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

13.- NORMAS FINALES.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo



de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

BLOQUE I. Derecho Constitucional.

Tema 1. Derecho Constitucional: Naturaleza y su emplazamiento dentro del ordenamiento jurídico. La Constitución. Contenido y clases. La Constitución de 1978; Sistemática y estructura. Características generales de la Constitución. La Constitución como norma jurídica. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 2. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

Tema 3. El Estado en la Constitución: El Estado social y democrático de Derecho. El Estado español como Estado compuesto. La reforma constitucional: procedimientos de reforma en el Derecho comparado. Mutación constitucional. Reforma constitucional en el Derecho español.

Tema 4. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El refrendo. El orden de sucesión. La regencia. La tutela del Rey.

Tema 5. El Gobierno: Su composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese del Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

Tema 6. Las Cortes Generales. El Congreso de Diputados. El Senado. Relaciones entre las dos Cámaras. Las Diputaciones Permanentes. Los privilegios parlamentarios colectivos. Los Reglamentos parlamentarios. El gobierno interior de las Cámaras. Los privilegios parlamentarios individuales: La inviolabilidad parlamentaria; la inmunidad parlamentaria.

Tema 7. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. Sesiones: Sus clases. La disolución. Las funciones de las Cortes Generales. La función legislativa. Su ejercicio, iniciativa y tramitación. La sanción.

Tema 8. La función de control. Preguntas, interpelaciones y mociones. Las comisiones de investigación. La cuestión de confianza. La moción de censura. Las funciones financieras. Las funciones económicas. Las Cortes Generales y la política internacional: Los tratados. Otras funciones.

Tema 9. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidades. Administración electoral. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral. Los sistemas electorales en el Congreso de los Diputados y en el Senado. Procedimiento electoral. Reclamaciones electorales. Delitos e infracciones electorales.

Tema 10. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y actuación judiciales.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas: Su naturaleza. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza y contenido. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 12. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: el artículo 149 de la Constitución. Tipología competencial. Jurisprudencia constitucional sobre los principales títulos competenciales. El artículo 150 de la Constitución. Los decretos de traspaso.

Tema 13. Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. Régimen básico de financiación autonómica.

Tema 14. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos.

Tema 15. El principio y derecho fundamental a la igualdad; especial referencia a la igualdad de género y su garantía en nuestro Derecho. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Derecho a la vida y a la integridad física y moral; especial referencia a la protección contra la violencia de género.

Tema 16. Derecho a la libertad ideológica y religiosa. Derecho a la libertad y a la seguridad. El “habeas corpus”. Libertades de residencia y desplazamiento.



Tema 17. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Inviolabilidad del domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección frente al uso de la informática. Libertades de expresión e información. Conflicto entre estos derechos.

Tema 18. Derecho de reunión. Derecho de asociación: Los partidos políticos. Derecho de sindicación y libertad sindical. Derecho de Huelga.

Tema 19. Derechos de participación en los asuntos públicos. Derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho de petición.

Tema 20. Derechos de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales: especial referencia al deber tributario y a los principios que lo rigen.

Tema 21. La defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados. Competencias del Pleno, Salas y Secciones. Disposiciones comunes sobre procedimiento. Postulación procesal. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales.

Tema 22. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales. Las sentencias en estos procedimientos: sus modalidades y efectos. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad.

BLOQUE II. Derecho Administrativo.

Tema 1. La Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho Administrativo. El régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español. La consideración no jurídica de la Administración: La Ciencia de la Administración.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley: Clases de leyes estatales en la Constitución. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.

Tema 3. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

Tema 4. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Estado y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de esta última; régimen en nuestro Derecho positivo. Otras personas jurídicas públicas: Sus relaciones con el Estado.

Tema 5. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 6. El administrado. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

Tema 7. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

Tema 8. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos políticos: Naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho positivo. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: Comienzo, suspensión y retroactividad.

Tema 9. La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: Medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: Sus consecuencias procesales.

Tema 10. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: Concepto y tratamiento.

Tema 11. Declaración de nulidad de pleno derecho y anulación de los actos administrativos por la propia Administración, mediante la revisión de oficio: Casos en que procede; trámites. Concepto de la revocación: Su tratamiento en el Derecho español. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: Declaración previa de lesividad; requisitos y procedimiento.

Tema 12. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

Tema 13. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 14. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción.



La cesión de los contratos y la subcontratación. Referencia a los procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.

Tema 15. Contratación de las entidades del sector público. Régimen jurídico del contrato de obras; actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 16. Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Los contratos de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 17. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos; referencia especial a los órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

Tema 18. El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. Regulación legal: Ámbito de aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

Tema 19. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos; en particular, el acceso a los registros y archivos. Términos y plazos. Los informes en el procedimiento administrativo.

Tema 20. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación: La resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad. Los procedimientos especiales. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 21. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La "reformatio in peius": Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Otros procedimientos de impugnación.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Legislación española: Antecedentes y regulación actual. Procedimiento general. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

Tema 23. La expropiación forzosa: Su justificación y naturaleza. Régimen jurídico. Sujetos y objeto. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende, procedimiento y criterios de valoración. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Reversión de los bienes expropiados. La autorización judicial de entrada para la ocupación.

Tema 24. Patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: Concepto legal y principios relativos a los mismos. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio de la Administración: especial referencia a la investigación, deslinde y desahucio administrativo. Régimen registral. Inventario de bienes.

Tema 25. El dominio público: Concepto y naturaleza. Clasificaciones; en especial el demanio natural. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

Tema 26. Régimen jurídico del dominio público: Inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales. Bienes y derechos patrimoniales: aprovechamiento y explotación. Principios de gestión patrimonial. Adquisición, arrendamiento, enajenación y cesión de bienes y derechos patrimoniales.

BLOQUE III. Derecho Local.

Tema 1. 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 2. 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 reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. 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 4. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 6. 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 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las 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 8. 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 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 12. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 13. 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 14. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 15. Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico.

Tema 16. 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 17. Haciendas Locales. Recursos. Tributos: Normas Generales. Imposición y ordenación. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Presupuesto y gasto público de las entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 18. Los tributos propios de los municipios. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los bienes de naturaleza urbana. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Otros recursos de los municipios. Recursos de las provincias.

Tema 19. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 20. 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 21. 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. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 22. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas 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.

Tema 23. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 24. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. 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 25. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 26.- El acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo de los Empleados públicos de la Diputación Provincial de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 27.- Estatutos del Consorcio Provincial para la prevención, extinción de incendios y salvamentos de la Provincia de Toledo.

Tema 28.- El Reglamento de Régimen Interno en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo.

Tema 29.- El Procedimiento de Acoso vigente en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo.

**BLOQUE IV. Hacienda Pública y Presupuestos.**

Tema 1. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 2. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 3. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 4. 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 5. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 6. Tasas y precios públicos: principales diferencias.

Tema 7. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 8. 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.

Tema 9. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 10. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 11. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 12. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 13. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

ANEXO II**ADMINISTRATIVO**

Tema 1. La Constitución española de 1978: significado y estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. Las fuentes del derecho administrativo: La Ley, el Reglamento.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Jefatura del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia administrativa. Las relaciones administrativas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 9. La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.



Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto de la Administración Local.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias. El presupuesto de las entidades locales.

Tema 14. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales.

Tema 15. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas. Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 17. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio.

Tema 18. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Derechos y deberes. Situaciones administrativas.

Tema 19. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: Régimen disciplinario.

Tema 20. El contrato de trabajo: modalidades. El Régimen General de la Seguridad Social: afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación.

Tema 21. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 22. Los Estatutos del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo.

Tema 23. El Reglamento de Régimen Interno en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo.

Tema 24. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 25. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 26. El Procedimiento de Acoso vigente en el Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo

Tema 27. La obligación tributaria: nacimiento, sujetos, elementos cuantitativos y extinción. Los tributos locales. Normas generales. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda. Los procedimientos tributarios de revisión

Tema 28. La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las dudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva. La revisión en vía administrativa de los actos y actuaciones de aplicación de los tributos.

Tema 29. 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 general. La prórroga presupuestaria

Tema 30. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ficheros y datos. Funciones de la Agencia Española de Protección de Datos de carácter personal. La transparencia y buen gobierno. Obligación de suministrar información Principios del buen gobierno.

Tema 31. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Firma electrónica y certificados electrónicos. Usos del Certificado electrónico en la administración electrónica. Tipos y soportes del certificado electrónico. Autoridades certificadoras y servicios que prestan.

Tema 32. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

Tema 33. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 34. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Referencia a los procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.



Tema 35. Contratación de las entidades del sector público. Régimen jurídico del contrato de obras; actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 36. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 37. Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Los contratos de servicios.

Tema 38. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 39. Conceptos Generales del ordenador personal I. El ordenador personal y sus componentes más comunes.

Tema 40. Conceptos Generales del ordenador personal II. Periféricos del ordenador personal. Impresoras, escáneres, discos duros externos, lectores y grabadores de CD y DVD, y memorias USB.

ANEXO III

OPERADOR DE SISTEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

Tema 2. Las Cortes Generales: atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación: derechos y deberes, formas de provisión de puestos, promoción interna y carrera profesional; situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen sancionador. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tema 5. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 6. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.

Tema 7. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales.

Tema 8. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 9. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Tema 10. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 11. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 12. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 13. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 14. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.

Tema 15. Modelado de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 16. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 17. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

Tema 18. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 19. Arquitectura Java EE/Jakarta EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos, lenguajes y funciones en ambos entornos. Desarrollo de interfaces.

Tema 20. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.



Tema 21. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 22. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

Tema 23. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

Tema 24. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 25. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 26. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

Tema 27. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 28. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 29. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 30. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 31. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 32. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 33. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 34. Computación en la nube. Modelos de servicio: infraestructura, plataforma y software como servicio (IaaS, PaaS y SaaS). Modelos de despliegue: nube pública, privada, híbrida y comunitaria. Características esenciales y migración a la nube. Soberanía del dato y requisitos de seguridad y cumplimiento en el sector público.

Tema 35. Gestión y operación de servicios de tecnologías de la información. Marco de buenas prácticas (ITIL): catálogo de servicios y acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias, problemas, peticiones y cambios. Centro de atención a usuarios (mesa de ayuda) y soporte. Monitorización de sistemas y servicios. Inventario y gestión de activos.

Tema 36. Continuidad, alta disponibilidad y recuperación ante desastres. Plan de continuidad de negocio y plan de recuperación ante desastres. Objetivos de punto y de tiempo de recuperación (RPO y RTO). Alta disponibilidad: redundancia, agrupaciones (clústeres), balanceo de carga y tolerancia a fallos. Centros de respaldo y pruebas de continuidad.

Tema 37. Ciberseguridad: gestión de incidentes, software dañino y bastionado. Amenazas y vectores de ataque: software dañino (malware), ransomware, phishing e ingeniería social. Bastionado (hardening) de sistemas y servicios. Gestión de vulnerabilidades y de parches. Registro y correlación de eventos. Respuesta ante incidentes de seguridad: fases. Notificación de incidentes y equipos de respuesta (CSIRT).

Tema 38. Automatización y scripting de tareas de administración de sistemas. Lenguajes de guiones (scripting): shell de Unix/Linux y PowerShell en Windows. Variables, parámetros, estructuras de control y planificación de tareas (cron y tareas programadas). Automatización de copias de seguridad, despliegues y mantenimiento. Gestión de la configuración. Buenas prácticas, registro y control de errores.

Tema 39. Comunicaciones móviles, inalámbricas y de emergencia. Redes inalámbricas Wi-Fi: normas IEEE 802.11 y seguridad (WPA2 y WPA3). Redes móviles 4G y 5G: arquitectura y casos de uso en movilidad. Radio digital troncalizada (TETRA) y comunicaciones operativas. Comunicaciones satelitales de órbita baja (LEO) como enlace de respaldo. Posicionamiento por satélite (GNSS).

Tema 40. Sistemas de información geográfica y de gestión de emergencias. Sistemas de información geográfica: datos vectoriales y ráster, sistemas de referencia y servicios de mapas. Cartografía operativa y posicionamiento de recursos en tiempo real. Sistemas de ayuda al despacho y de gestión de emergencias: recepción, categorización y seguimiento de recursos. Integración con la radio y la cartografía. Trazabilidad de la actividad.

**ANEXO IV****AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4. Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 5. El municipio. Organización y funcionamiento. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Toledo: organización, funcionamiento y competencias. El Régimen electoral de las Entidades Locales.

Tema 6. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos. El Reglamento de Régimen Interno y los Estatutos del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamentos de Toledo.

Tema 7. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Promoción interna. La selección del personal y la oferta pública de Empleo.

Tema 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 9. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 11. Principios de tributación local. Delegación. Colaboración. Beneficios fiscales y compensación. Las obligaciones tributarias. Los obligados tributarios. Los procedimientos de gestión tributaria. La extinción de la deuda.

Tema 12. La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las deudas tributarias. La devolución de ingresos. La recaudación ejecutiva: el procedimiento de apremio.

Tema 13. Los tributos locales. Normas generales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: naturaleza, hecho imponible y sujetos pasivo.

Tema 14. Administración electrónica I. Usos del Certificado electrónico en la administración electrónica. Tipos y soportes del certificado electrónico. Autoridades certificadoras y servicios que prestan.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado.

Tema 16. Microsoft Windows 11 I. Creación, copiado y borrado de archivos y carpetas. Las unidades de disco locales y de red. Impresión y digitalización de documentos.

Tema 17. Microsoft Windows 11 II. Navegación por Internet con Microsoft Internet Explorer 11 y Microsoft Edge. Uso del correo electrónico con Microsoft Groupwise 14.0.

Tema 18. LibreOffice 24 y Microsoft Office 2007 I. Procesamiento de texto con procesadores de texto Microsoft Word 2007 y LibreOffice 24 Writer.

Tema 19. LibreOffice 24 y Microsoft Office 2007 II. Elaboración y uso de hojas de cálculo con Microsoft Excel 2007 y LibreOffice 24 Calc.

Tema 20. Conceptos Generales del ordenador personal. El ordenador personal y sus componentes más comunes. Periféricos del ordenador personal. Impresoras, escáneres, discos duros externos, lectores y grabadores de CD y DVD, y memorias USB.

ANEXO V**TÉCNICO DE GESTIÓN.****(Promoción interna)**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional: Organización, composición y atribuciones.

Tema 2. El Estado: doctrinas sobre su origen. - Elementos constitutivos: el territorio, la población.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales. - Su garantía y suspensión. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.



Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación de la Administración Pública en la Constitución y en la legislación básica del Estado.

Tema 5. La Unión Europea. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 6. Las Cortes Generales.- Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 7. El Gobierno y las Administraciones.- Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.- Designación, causas de cese y responsabilidad.

Tema 8. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia.- El Consejo General del Poder Judicial: composición.

Tema 9. La Administración General del Estado.- Órganos Centrales. - El Consejo de Ministros. - El Presidente del Gobierno. - Los Ministros, los Secretarios de Estado. - Órganos territoriales. - Los Delegados del Gobierno. - Los Subdelegados del Gobierno en las Provincias. - Los Directores Insulares.

Tema 10. Centralización y descentralización. Clases de descentralización.- Las desconcentraciones.- Mecanismos de cooperación, coordinación y control entre las Administraciones Públicas.

Tema 11. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 13. Régimen Local Español.- Concepto de la Administración Local. - Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: el término municipal.- La población. La organización municipal.- Concepto. - Clases de órganos.- Competencias.

Tema 14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y diferenciaciones. - Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. Procedimiento Administrativo Local. - El Registro de Entrada y de Documentos. - Requisitos en la presentación de documentos. - Comunicaciones y Notificaciones. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del día. - Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. La provincia. La organización provincial: las Diputaciones. Organización, funcionamiento y competencia de las Diputaciones Provinciales. Otras entidades Locales.

Tema 17. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las potestades administrativas. Las fuentes del Derecho Local.

Tema 18. La Ley. - Tipos de leyes. - Reserva de ley. - Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto-Legislativo. El Reglamento: Concepto y clases. - La potestad reglamentaria y sus límites. - La costumbre. - Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. - El Derecho Comunitario Europeo: fuentes.

Tema 19. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. - El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos administrativos. - Notificación y publicación. - La obligación de resolver y el régimen jurídico del silencio administrativo. - Ejecutividad y ejecución forzosa de los actos administrativo.

Tema 20. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. - Procedimiento general de expropiación. - Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 21. El dominio público: Concepto y naturaleza. - Régimen jurídico del dominio público y sus diferencias con el de los bienes patrimoniales de la Administración. - Utilización del dominio público.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. - Evolución histórica y situación actual. - Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios al servicio de la Administración Pública.

Tema 23. La potestad sancionadora de la Administración Pública: principios generales. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 24. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 25. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. - Procedimiento Administrativo Común y su alcance. - Los interesados.

Tema 26. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - El Administrado: clases. - Capacidad de los administrados y sus causas modificativas.

Tema 27. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. - Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 28. Revisión de los actos en vía administrativa. - Revisión de oficio. - Los Recursos Administrativos.

Tema 29. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación.

Tema 30. El recurso contencioso-administrativo. Actos impugnables. - fases del proceso. - La sentencia.

Tema 31. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 32. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa Básica. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública de Castilla-La Mancha. - La carrera administrativa. - Promoción interna. Derechos y deberes del personal al servicio de las administraciones públicas de Castilla-La Mancha. La selección del personal y la oferta pública de Empleo.



Tema 33. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. – Régimen disciplinario de los funcionarios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha. Las situaciones administrativas de los funcionarios de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

Tema 34. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos de la Diputación de Toledo y sus Organismos Autónomos.

Tema 35. Los Estatutos del Consorcio Provincial para la prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Toledo.

Tema 36. La actividad de policía o de limitación. -Manifestaciones más importantes. - Policía de derechos y libertades. - Policía de orden y de seguridad.

Tema 37. El Derecho del trabajo: Concepto y caracteres. - Las fuentes del Derecho del Trabajo. - Tipología y aplicación de las normas laborales.

Tema 38. El contrato de trabajo. - Modalidades. - Sistemas de contratación en la Administración Pública.

Tema 39. La suspensión del contrato de trabajo. - La extinción. - Sus causas. - El despido. Salarios de tramitación.

Tema 40. Seguridad Social: evolución. Normativa vigente. Entidades gestoras. El Régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación, afiliación, cotización y recaudación. El Régimen especial de funcionarios civiles del Estado: ámbito de aplicación. El mutualismo administrativo. El régimen de Clases Pasivas.

Tema 41. Acción protectora del Régimen General. Régimen Jurídico de las prestaciones. Caracteres. Incompatibilidades y requisitos generales del derecho a las prestaciones. Imputación de la responsabilidad y alcance de la responsabilidad empresarial

Tema 42. Las prestaciones de maternidad y riesgo durante el embarazo. La incapacidad temporal. Prestaciones por invalidez.

Tema 43. Prestaciones por jubilación. Prestaciones por muerte y supervivencia. Protección a la familia. Protección por desempleo. Otras prestaciones.

Tema 44. 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 45. 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 general. La prórroga presupuestaria.

Tema 46. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las vinculaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería.

Tema 47. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación de presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. La consolidación presupuestaria.

Tema 48. Los contratos del sector público. Ámbito de aplicación subjetiva: sector público, administraciones públicas y poderes adjudicadores. Negocios y contratos excluidos. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados.

Tema 49. Las partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles. Preparación de los contratos de las AAPP. Consultas preliminares del mercado.

Tema 50. La adjudicación de los Contratos de las AAPP. Procedimientos de adjudicación. Perfección. La formalización. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 51. Los contratos de obras, servicios y suministros. Los contratos de concesión de obras y de concesión de servicios. Contenido y efectos: prerrogativas y derechos de la Administración.

Tema 52. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 53. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Tema 54. Políticas activas de empleo. La Cartera Común de servicios del Sistema Nacional de Empleo. La Estrategia Española de Activación para el Empleo. Programación y gestión de las políticas activas de empleo por las Comunidades Autónomas en el marco de la Estrategia Española de Activación para el Empleo, con especial referencia a Castilla-La Mancha. El Plan Anual de Política de Empleo: ejes, objetivos e indicadores.

Tema 55. Medidas de apoyo al emprendimiento (I): principales medidas reguladas por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización. (II). El auto empleo. Medidas de promoción del empleo autónomo. Medidas de apoyo a la economía social.

Tema 56. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 57. 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 58. 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. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 59. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales. 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.

Tema 60. 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. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y en la página web del CPEIS de Toledo.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."

SEGUNDO.- La presente resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, conforme a lo establecido en el artículo 19.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha."

Lo que, en aplicación de lo dispuesto en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificó a Vd. para su conocimiento y efectos, significándole que el anterior acuerdo agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los arts.114 del referido texto legal y 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra el mismo podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los arts. 123 de la Ley 39/2015 y 52.1 de la LRBRL, en el plazo de un mes, conforme a lo establecido en el artículo 124. No obstante, de no haber hecho uso del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo que preceptúan los arts. 8 y 10 y 45 y ss. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Toledo, 19 de junio de 2026.-El Presidente, Juan Carlos Sánchez Trujillo ; El Secretario General Accidental, Jesús Prieto Sabugo.

N.º I.-2890