

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

IMPEFE

(INSTITUTO MUNICIPAL PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO)

El Consejo Rector del IMPEFE, Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo, del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2025, acordó aprobar la convocatoria y bases de selección de personal cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES DE LA OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, CONVOCADA POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO (IMPEFE) DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A (1564 Y 1565) Y UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN (1500) TODAS DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2.

1ª.- NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de oposición, en turno libre, de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Gestión (código de plaza 1500) y de dos plazas de personal laboral fijo, Técnico/a (código de plazas 1564 y 1565).

La plaza 1500 corresponde a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2023, y las plazas 1564 y 1565 corresponden a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024, todas ellas dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo y subgrupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2ª.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las oposiciones, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla- La Mancha:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.1, 2 Y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y concordantes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público en Castilla-La Mancha.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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

5.- Para la Plaza número 1500 correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2023, estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Administración y Dirección de Empresas, equivalente o superior, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.- Para las Plazas número 1564 y 1565 correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2024, estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Derecho, Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos, equivalente o superior, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante deberá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la Administración competente en materia educativa que acredita tal equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación como personal laboral fijo.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal Calificador, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

3ª.- INSTANCIAS, DERECHOS DE EXAMEN Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes de inscripción a los procesos selectivos, que se dirigirán a la Presidencia del IMPEFE, se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) en el modelo electrónico denominado "solicitud de ins-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cripción a procesos selectivos en turno libre”.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, deberán acompañar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria y deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil del siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

La tasa a satisfacer por derechos de examen sería de 10 € y se autoliquidará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal A-24 del Ayuntamiento de Ciudad Real.

El pago deberá realizarse en la cuenta del IMPEFE número ES91 3190 2082 2522 7466 3729 de Globalcaja, consignándose en el documento de ingreso, cuya copia del resguardo original necesariamente deberá acompañarse a la instancia.

No obstante, la cantidad a satisfacer será de 1,00 euros para quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de comienzo del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación o informe expedidos por la Oficina de Empleo competente y/o por el SEPE.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirán en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero.
2. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.
3. Fotocopia del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título.
4. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la misma.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5. Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios del IMPEFE y en la página web del IMPEFE (www.impefe.es), indicando las causas de exclusión.

Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sea susceptible de subsanación.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del IMPEFE (www.impefe.es)

5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones en Plaza Escultor Joaquín García Donaire número 2 (1ª Planta).

Presidente/a: Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia del IMPEFE.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o laborales fijos con la necesaria especialización en la materia, designados por la Presidencia del IMPEFE.

Secretario: Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia del IMPEFE, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de suplentes.

La participación en el Tribunal Calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal, se realizará mediante resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

Los funcionarios designados podrán pertenecer a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del IMPEFE, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas y discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que se haya previsto en las presentes bases.

6ª.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "N" de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 26 de noviembre de 2024. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del IMPEFE (www.impefe.es) y en el tablón de anuncios del IMPEFE, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al artículo 16.j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente del procedimiento selectivo, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración del primer ejercicio, y sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

7ª.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: Primer ejercicio máximo 40 puntos; Segundo Ejercicio, máximo 40 puntos y Tercer Ejercicio, máximo 20 puntos.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta, sobre materias relacionadas con los contenidos del programa que figura en los Anexos I y II, según la plaza a la que ha presentado la solicitud. El cuestionario constará de 80 preguntas evaluables más 10 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa anexo a la convocatoria.

Los cuestionarios serán redactados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y las reproducciones necesarias para el desarrollo del mismo deberán realizarse por el Secretario del Tribunal en presencia del Presidente.

Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en la página web del IMPEFE la plantilla correctora provisional de respuestas.

Frente a dicha publicación, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

Segundo Ejercicio: Será de carácter práctico y consistirá en la resolución por escrito, de dos supuestos que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el temario de las materias específicas de los anexos I o II de la convocatoria según la plaza a la que ha presentado la solicitud.

Puede no atenderse a ningún epígrafe en concreto del mismo.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal publicará los medios materiales o didácticos que, en su caso, se permita utilizar a los aspirantes como instrumentos de apoyo para la realización del ejercicio de carácter práctico.

En el caso de que el tribunal decidiera permitir la utilización de los medios antes citados, los aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos, debiendo ser texto no comentados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de tres horas.

Tercer Ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de carácter psicotécnico, compuesto de 20 preguntas, dirigido a determinar las capacidades de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría, valorando la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo a desarrollar, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal excluirá aquellos ejercicios que figuren con marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8ª.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Primer Ejercicio: Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo, obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Únicamente y referido a este primer ejercicio, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a diez, formarán parte de la bolsa de trabajo aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a cuatro puntos.

Cada una de las respuestas acertadas tendrá un valor positivo de 0,5 puntos.

Cada una de las respuestas erróneas tendrá un valor negativo de 0,15 puntos.

Cada una de las respuestas NO contestadas no tendrá valor positivo ni tampoco negativo.

Para calcular la puntuación obtenida, se sumarán el total de preguntas acertadas multiplicado por 0,5 puntos y se restará el total de preguntas erróneas multiplicado por 0,15 puntos.

Segundo Ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo, obtener una puntuación mínima de 10 puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

La calificación del segundo ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal calificador asistentes a la sesión.

En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del tribunal supere la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de 3 puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, el rigor analítico, y la claridad de ideas para la resolución de las cuestiones planteadas, la motivación de formulación de conclusiones y la claridad de la expresión escrita.

Una vez realizada la corrección del segundo ejercicio, el tribunal calificador habrá pública en la página web del IMPEFE los resultados del mismo.

Frente a dicha publicación, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

Tercer Ejercicio: Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el tribunal calificador antes del comienzo de la misma, no pudiendo exceder de un máximo de 3 horas.

Una vez realizada la corrección del tercer ejercicio, el tribunal calificador habrá pública en la página web del IMPEFE los resultados del mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Frente a dicha publicación, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir éste, a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y de persistir éste, a la mejor nota obtenida en el tercer ejercicio.

Si persistiera el empate, se convocaría a los aspirantes y se realizaría un sorteo en sesión pública.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

9ª.- RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS, CONTRATACIÓN COMO LABORALES FIJOS.

Concluidos los ejercicios, el Tribunal publicará, en la página Web del IMPEFE (www.impefe.es), la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal Calificador.

Los aspirantes propuestos presentarán, en el departamento de RRHH del IMPEFE, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera:

1.- Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3.- Certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales y de trata de seres humanos.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez efectuada la contratación, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificada. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

10ª.- BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirán 2 bolsas de trabajo.

Se integrarán en la misma, los aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, hubieran aprobado al menos la primera prueba, sin perjuicio de lo establecido en la base octava.

El funcionamiento de esta bolsa se registrá por el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Instituto Municipal de Promoción Económica, Formación y Empleo, del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, publicado en el BOP de fecha 30/11/2023.

11ª.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ciudad Real, 22 de ENERO de 2025.- La Presidenta del IMPEFE.

ANEXO I - TEMARIO PLAZA 1500.**MATERIAS COMUNES:**

Tema 1.- La Norma Fundamental del Estado Español: La Constitución Española de 1978, características, estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español: clases y forma de Estado. Estado social y democrático de derecho.

Tema 3.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4.- La Monarquía. La Corona en la Constitución española de 1978.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funciones. El procedimiento de elaboración de las Leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7.- El Poder Judicial: Principios inspiradores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 8.- El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición, funciones y competencias. Reglas de procedimiento en sus actuaciones.

Tema 9.- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

Tema 10.- El modelo económico de la Constitución Española. La hacienda pública y la administración tributaria. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de cuentas.

Tema 11.- La Unión Europea: Orígenes y evolución histórica. La adhesión de España.

Tema 12.- Las Instituciones de la Unión Europea: La Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones de la Unión Europeo. Las competencias de las instituciones.

MATERIAS ESPECIFICAS:

Tema 1.- La Administración y el Derecho: principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 2.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado. Tipos de disposiciones legales. La interpretación y aplicación de las nor-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

mas jurídicas. Los Tratados Internacionales.

Tema 3.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 4.- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: conceptos y clases. Relaciones entre la ley autonómica y estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 5.- El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. El control de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 7.- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8.- Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma.

Tema 9.- Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Notificación y Publicación.

Tema 10.- La instrucción del procedimiento: sus fases. La intervención de los interesados. Ordenación y tramitación del procedimiento. Tramitación simplificada.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de actos nulos y anulables. La declaración de lesividad de los actos anulables. Suspensión, revocación y rectificación de errores. Límites a la potestad de revisión.

Tema 13.- Los recursos administrativos: principios generales, actos susceptibles de recurso y reglas generales de tramitación. Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 14.- La jurisdicción Contencioso-Administrativas: conceptos y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 15.- El recurso Contencioso-Administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento Abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 16.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación.

Tema 17.- Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 18.- La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19.- La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 20.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Directivas europeas en materia de contratación. Tipos de contratos del sector público.

Tema 21.- El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 22.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.

Tema 23.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 24.- Organización municipal: la organización de los municipios de régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 25.- Organización de los municipios de gran población: El alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 26.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 27.- Especialidades en el procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28.- Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). La ley de Empleo Público de Castilla La Mancha.

Tema 30.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 31.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes.

Tema 32.- Régimen disciplinario, Situaciones Administrativas e Incompatibilidades del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 33.- El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica.

Tema 34.- El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 35.- Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 36.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 37.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 38.- La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los Tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 39.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 40.- El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, principios y estructura. Elabora-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ción del presupuesto. Su liquidación. El control presupuestario local.

Tema 41.- Las Haciendas locales. Clasificación de los Ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de Recursos.

Tema 42.- La gestión recaudatoria Local: procedimiento de recaudación: en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamiento de pagos.

Tema 43.- El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 44.-El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

Tema 45.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público. Políticas de igualdad de género.

Tema 46.- Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género. Normativa de Desarrollo.

Tema 47.- La protección de datos de carácter personal. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 48.- La Ley 19/2023, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

ANEXO II - TEMARIO PLAZAS 1564 y 1565.

MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Norma Fundamental del Estado Español: La Constitución Española de 1978, características, estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español: clases y forma de Estado. Estado social y democrático de derecho.

Tema 3.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4.- La Monarquía. La Corona en la Constitución española de 1978.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funciones. El procedimiento de elaboración de las Leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7.- El Poder Judicial: Principios inspiradores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 8.- El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición, funciones y competencias. Reglas de procedimiento en sus actuaciones.

Tema 9.- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

Tema 10.- El modelo económico de la Constitución Española. La hacienda pública y la administración tributaria. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de cuentas.

Tema 11.- La Unión Europea: Orígenes y evolución histórica. La adhesión de España.

Tema 12.- Las Instituciones de la Unión Europea: La Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones de la Unión Europeo. Las competencias de las instituciones europeas.

MATERIAS ESPECIFICAS:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

Tema 1.- La Administración y el Derecho: principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 2.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado.

Tema 3.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 4.- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: conceptos y clases. Relaciones entre la ley autonómica y estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 5.- El Reglamento: concepto de clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 7.- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8.- Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma.

Tema 9.- Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Notificación y Publicación.

Tema 10.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de actos nulos y anulables. La declaración de lesividad de los actos anulables. Suspensión, revocación y rectificación de errores. Límites a la potestad de revisión.

Tema 11.- Los recursos administrativos: principios generales, actos susceptibles de recurso y reglas generales de tramitación. Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- La jurisdicción Contencioso-Administrativas: conceptos y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 13.- El recurso Contencioso-Administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento Abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 14.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación.

Tema 15.- Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 16.- La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general.

Tema 17.- La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.

Tema 18.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 19.- Las partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empre-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

sario. Sucesión de la persona del contratista. Objeto y precio del contrato. Revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación con el sector público. Preparación de los contratos.

Tema 20.- El régimen local español. Principios constituciones. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 21.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 22.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.

Tema 23.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 24.- Organización municipal: la organización de los municipios de régimen ordinario: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 25.- Organización de los municipios de gran población: El alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 26.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 27.- Especialidades en el procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28.- Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Tema 30.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 31.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes.

Tema 32.- Régimen disciplinario, Situaciones Administrativas e Incompatibilidades del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 33.- El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica.

Tema 34.- El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 35.- Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 36.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 37.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 38.- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. La Política de Empleo. Agencia Española de Empleo y servicios de empleo.

Tema 39.- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Políticas activas de empleo. Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios. Financiación.

Tema 40.- La Orientación Laboral: principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Áreas y fases de la intervención. Ámbito y destinatarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 41.- Formación profesional para el empleo en el ámbito laboral de Castilla-La Mancha.

Tema 42.- Asesoramiento empresarial I: Elección de la forma jurídica. Empresario individual. Trabajador autónomo económicamente dependiente. Emprendedor de responsabilidad limitada. Comunidad de bienes y Sociedad civil. Trámites para su puesta en marcha.

Tema 43.- Asesoramiento empresarial II: Principales formas societarias. El proceso de constitución y adopción de personalidad jurídica.

Tema 44.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público. Políticas de igualdad de género.

Tema 45.- Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género. Normativa de Desarrollo.

Tema 46.- La protección de datos de carácter personal. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 47.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

Tema 48.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: organización administrativa y financiación. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Anuncio número 472

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>