



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Resolución nº 73, de 13 de enero de 2025, de la Concejalía de Interior y Personal, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Apoyo, rama ICCP, Obras Públicas, Ingeniería Civil (AE/A1/23) de la subescala Técnica de Administración Especial (subgrupo A1) del Ayuntamiento de Toledo, por el sistema general de acceso libre.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, de 28 de mayo de 2024, se aprobó la oferta de empleo público del Ayuntamiento para el año 2024, incorporando una plaza de Técnico/a de Apoyo, rama ICCP, Obras Públicas, Ingeniería Civil de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento para su cobertura por el sistema general de acceso libre y procedimiento de oposición.

En ejecución del acuerdo, y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2023, he resuelto convocar la cobertura de esta plaza con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema general de acceso libre y por el procedimiento de oposición una plaza de Técnico/a de Apoyo, rama ICCP, Obras Públicas, Ingeniería Civil (AE/A1/23) de la subescala Técnica de Administración Especial de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Toledo.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleados Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330610 y 925330604; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados 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 que vivan a sus expensas. Igualmente, Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título académico de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Máster Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, o Grado en Ingeniería Civil expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, 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.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.



3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán a través del modelo disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 21,06 €. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas> o desde la propia sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a la "denominación" se expresará "Técnico/a de Apoyo".

3.5.2. En el apartado referido al "sistema de acceso" se marcará "acceso libre".

3.5.3. En el apartado referido al título académico exigido en la convocatoria, se expresará el título académico que se posea, exigido en la base 2.1, c).

3.5.4. En el apartado referido a los derechos de examen habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.5.5. La opción referida a "exención del pago de los derechos de examen" sólo se marcará si se reúnen las condiciones previstas a estos efectos en la base 3.4.

3.5.6. La "adaptación de tiempo y medios" sólo puede solicitarse si se reúne la condición de persona con discapacidad, conforme a lo dispuesto en la Base 7.7.

3.6. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.



4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal calificador único, compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario/a y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría de primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. Procedimiento. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición.

6.2. Pruebas selectivas. La oposición constará de dos pruebas, todas ellas con carácter eliminatorio.

6.2.1. Primera prueba: cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario costará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones: 10 de ellas de la parte general y 40 de la parte específica del programa recogido en el Anexo I de estas bases. Las preguntas de reserva se extraerán de la parte específica del programa.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos - (número de errores/3).

En el plazo de los 3 días hábiles siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.



6.2.2. Segunda prueba: supuestos prácticos. Consistirá en la contestación por escrito y en un tiempo máximo de cuatro horas a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias contenidas en el programa recogido en el anexo I. Para la realización de esta prueba los aspirantes podrán acudir provistos de la documentación y el material que se determine por el Tribunal Calificador con ocasión de la convocatoria de la prueba.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Si la prueba constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la puntuación total de la prueba de la media aritmética de todos ellos. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran 3 o más puntos de la media inicial.

6.3. Calificación del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada una de las pruebas. En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba y, de persistir el empate, a la letra del primer apellido de los aspirantes recogida en la base 7.3 de esta convocatoria.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personal. El Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de la prueba. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "N" de conformidad con lo establecido por Resolución de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2025.

7.4. Calendario del proceso selectivo. La prueba no se realizará antes del 17 de febrero de 2025. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de un mes contados desde la fecha de realización de la prueba.

7.5. Realización de la prueba. La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

7.6. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.7. Personas con discapacidad. De acuerdo 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, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. En este sentido y con la finalidad de promover su inclusión social, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8. RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y BOLSA DE TRABAJO.

8.1. Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas. Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), la relación de los aspirantes aprobados en cada una de ellas, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2. Aspirantes aprobados en la oposición. Concluidas todas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación de aspirantes que las hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I y la puntuación obtenida en cada una de las pruebas y en el total de la oposición. Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en el total del proceso selectivo, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación de aspirantes prevista en la base 8.3.

8.3. Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo y la elevará a la autoridad competente para su nombramiento como funcionario de carrera. La relación de aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.



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

8.5. Bolsa de trabajo. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para la cobertura de otras plazas vacantes que pudieran producirse en la Subescala a la que pertenece la plaza convocada. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas; segundo, mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas ellas; y, de persistir el empate, por el orden fijado en la base 7.3.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del 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 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1. c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas se estará a lo dispuesto en la base 2.1. c) y en las normas que en la misma se indican.

c) Certificación acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1, d) en relación con los aspirantes comprendidos en la base 7.8.

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

9.2. Exenciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.

9.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

10.2. Toma de posesión. El aspirante nombrado funcionario de carrera deberán tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará funcionario al primero de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo que reúna los requisitos para ello y que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

11. NORMA FINAL.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I PROGRAMA DE MATERIAS

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978.
2. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: la Administración General del Estado. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas públicas de igualdad.
3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
4. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
5. La Administración Local: la Ley 7/1985, reguladora e las Bases del Régimen Local.
6. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.
7. La Administración Pública y el derecho administrativo: la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
8. El procedimiento administrativo.
9. La contratación pública en las Entidades Locales.
10. La prestación de los servicios municipales: las formas de gestión de los servicios públicos.
11. El contrato administrativo de "gestión de servicios públicos". El expediente de contratación.
12. La ejecución de los contratos de gestión de servicios públicos: control e inspección.
13. La Hacienda Local.
14. La gestión presupuestaria en las Entidades Locales.
15. El personal al servicio de las Entidades Locales.
16. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Toledo: Convenio Colectivo.
17. Seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
18. Políticas públicas en materia de igualdad y contra la violencia de género.

Parte específica.

1. Instrucción para el proyecto, construcción y explotación de Grandes Presas. El caso específico de la explotación de las presas de Toledo.
2. Captación de aguas subterráneas: Sistemas hidrogeológicos. Dinámica y balance de las aguas subterráneas. Acuíferos. Tipos de captación.
3. Aducción de aguas: conducciones libres. Tipología. Geometría. Secciones transversales y pendientes. La influencia de la topografía del terreno.
4. Aducción de aguas: conducciones forzadas. Tipología, materiales, usos y características. Diámetros y presiones.
5. Tratamiento de agua potable. Tipología. Tratamientos. Estaciones de Tratamiento de Agua Potable: diseño, partes elementales. El caso de Toledo: ETAP del Cerro de los Palos.
6. Depósitos de regulación de agua para el abastecimiento a poblaciones. Tipología. Dimensionamiento. Funciones.
7. Redes de distribución de agua potable. Tipos: ventajas e inconvenientes. Dimensionamiento.
8. Reglamento del servicio de agua del Ayuntamiento de Toledo.
9. Saneamiento de poblaciones. Tipos de tuberías y características principales. Elementos accesorios de un saneamiento. Criterios generales de diseño y dimensionamiento de las redes de saneamiento municipales.
10. Conservación y mantenimiento de la red de alcantarillado.
11. Gestión integral del sistema de saneamiento y cauces receptores de los vertidos de una gran ciudad.
12. Depuración de aguas residuales: estaciones depuradoras. Tratamientos convencionales.
13. Depuración de aguas residuales: estaciones depuradoras. Tratamientos especiales, problemática específica de las aguas industriales.
14. Reutilización y aprovechamiento de aguas.
15. El proyecto de obras. Contenido. Replanteo. Supervisión de proyectos. Responsabilidades derivadas de su elaboración.
16. El viario urbano: sección transversal. Capacidad y nivel de servicio en las vías de circulación. Dimensionamiento de las vías de circulación.
17. Pavimentación de calles: sección tipo. Dimensionamiento. Materiales. Firmes rígidos y firmes flexibles.
18. Pavimentación de aceras, plazas y zonas peatonales: dimensionamiento, materiales.
19. Rotondas. Diseño y dimensionamiento. Características geométricas. Acondicionamiento y diseño interior: ajardinamiento y ornamentación.
20. Ordenación de las intersecciones urbanas. Sistemas de organización de flujos. Tipologías. Diseño.
21. Fabricación, transporte y puesta en obra de mezclas bituminosas en caliente para viario urbano.
22. Conservación de infraestructuras viales y de comunicaciones. El caso específico del Casco Histórico de Toledo.
23. El control de calidad de las obras públicas. Elaboración del plan de control de calidad de una obra: definición de lotes y ensayos. Criterios de aceptación y rechazo.



24. Realización de inspecciones de nivel básico en obras de fábrica, muros y obras de contención, obras de paso y túneles.
25. Realización de inspecciones principales de obras de paso en la red viaria.
26. Inspecciones básicas en obras de paso.
27. Realización de inventarios de obras de paso.
28. Ordenanza reguladora de las obras a realizar en espacios de dominio y uso público municipal que afecten a servicios básicos de suministros en el Ayuntamiento de Toledo.
29. Ordenación, señalización y gestión de la vía pública en presencia de obras, actuaciones y acontecimientos especiales.
30. Conservación de viales. Organización de la conservación: medios propios o por contrata. Organización, programación y ejecución. Gestión de la vialidad invernal sobre el viario urbano.
31. Sistemas de información geográfica. Aplicación a los sistemas de una gran ciudad: alcantarillado, abastecimiento, líneas de autobuses, recogida de basuras, elementos viarios, etcétera.
32. El mobiliario urbano en calles, zonas peatonales y otros espacios públicos: Tipología, diseño, colocación y conservación del mismo. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.
33. Ordenanza municipal sobre conservación del entorno urbano del Ayuntamiento de Toledo.
34. El Plan de Ordenación Municipal de Toledo. Contenido y desarrollo.
35. El Plan Especial del Casco Histórico de Toledo. Contenido y desarrollo.
36. Obras de urbanización: adecuación a planeamiento, aprobación previa y definitiva, supervisión de la ejecución de las obras, recepción y garantías.
37. Planificación, diseño, construcción y explotación de cementerios.
38. Supresión de barreras arquitectónicas en los espacios libres de uso público. Normativa vigente de aplicación.
39. Infraestructuras energéticas en nuevas urbanizaciones: electricidad AT y BT, alumbrado exterior, gas, telecomunicaciones, riego.
40. El espacio del peatón: criterios de diseño, bandas funcionales del peatón, tipos de espacios peatonales, aceras, bulevares, calles peatonales.
41. El espacio de la bicicleta: parámetros para el proyecto de vías para bicicletas. Clasificación de los espacios para bicicletas. Aparcamientos.
42. Elementos de urbanización accesibles: pavimentos, rejillas y alcorques, vados vehiculares, rampas, escaleras, ascensores, vegetación, tapices rodantes y escaleras mecánicas. Urbanización de frentes de parcela. Condiciones de accesibilidad de las obras e intervenciones en la vía pública.
43. Mobiliario urbano accesible: bancos, fuentes de agua potable, papeleras y contenedores, bolardos, elementos de protección al peatón, señalización, iluminación, cabinas de aseos accesibles.
44. Cruces accesibles entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares. Condiciones generales y particulares de cada uno de los elementos. Plazas de aparcamiento reservadas para PMR.
45. Regulación de la circulación: señalización horizontal y vertical, balizamiento y defensas en las vías públicas.
46. Moderación del tráfico. Elementos para el calmado de la circulación motorizada en el viario urbano. Ordenación de vías y áreas especiales, vías-parque, entornos escolares, otras zonas singulares.
47. Regulación automática de intersecciones urbanas. Coordinación de arterias urbanas con sistemas semafóricos.
48. Sistemas de gestión del tráfico. Centros de control del tráfico. Información y gestión de incidencias.
49. Ordenación y regulación del estacionamiento en el viario urbano. Tipologías de estacionamiento y diseño de elementos viarios. Políticas de aparcamiento en la movilidad urbana. Aparcamientos de rotación y residenciales. Planificación y gestión de aparcamientos para residentes.
50. Ordenanza municipal de movilidad de la Ciudad de Toledo.
51. Los transportes públicos en la movilidad urbana: prioridades y medidas específicas para su potenciación.
52. Intercambiadores de transporte. Criterios de localización. Diseño. Ordenación de accesos y movilidad interior.
53. La organización del servicio de autobús urbano en el Ayuntamiento de Toledo: sus funciones y competencias. Mobiliario urbano asociado. Gestión y explotación del servicio. Sistema tarifario.
54. Movilidad y espacio público. Integración de los flujos peatonales y ciclistas en la movilidad urbana. Diseño para la accesibilidad.
55. Ejes y áreas peatonales en la ciudad de Toledo. Ordenación viaria en el casco histórico. Áreas de prioridad peatonal y zonas 30.
56. Alumbrado público: reglamento de eficiencia energética. Instalaciones de alumbrado exterior. Alumbrados especiales (fachadas de edificios, fuentes, monumentos, otros puntos singulares). Instrucciones técnicas complementarias.
57. Alumbrado público: luminarias. Fuentes de luz, led. Lámparas de descarga. Soportes. Canalizaciones, cableado, obra civil y centros de mando.
58. Organización y funcionamiento del servicio de conservación de alumbrado público de grandes ciudades



59. Diseño, construcción y explotación de parques y jardines de uso público. Criterios de diseño: tipología de especies arbóreas y arbustivas. Elementos de ocio y recreo para áreas infantiles y otros equipamientos. Normativa aplicable.

60. Gestión del servicio de mantenimiento, conservación y explotación de las instalaciones hidráulicas ornamentales y ecosistemas acuáticos, y el tratamiento de sus aguas.

61. Reutilización de aguas depuradas de riego en las zonas verdes del municipio de Toledo.

62. Tipología y gestión de los Residuos Sólidos Urbanos en el Ayuntamiento de Toledo: recogida, transporte, tratamiento y gestión.

63. Estaciones de transferencia de RSU y vertederos. Criterios de diseño y localización. Explotación. Clausura y sellado de vertederos.

64. Ordenanza reguladora de la actuación municipal en relación a la prevención, vigilancia y corrección de las situaciones de contaminación ambiental, cualesquiera que sean las causas que las produzcan dentro de su ámbito de aplicación, en la ciudad de Toledo.

65. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Generalidades.

66. Plan de Gestión de Residuos Urbanos de Castilla La Mancha 2009-2019.

67. Limpieza viaria: barrido manual, barrido mecanizado, barrido mixto, fregado de calzadas, baldeo de calles y plazas. Maquinaria específica. Gestión y organización de los recursos.

68. Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos urbanos en el Ayuntamiento de Toledo.

69. Gestión y explotación de los servicios de comunicaciones municipales en el Ayuntamiento de Toledo.

70. Mantenimiento y conservación de edificios. El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas de seguridad de seguridad en caso de incendio.

71. Ley 31/1995 de, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

72. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Toledo, 13 de enero de 2025.–El Secretario General de Gobierno, Fernando Payo Sánchez-Garrido.

N.º I.-262