

800/2020

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD REAL) Y LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIO DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTES A LA CATEGORÍA DE POLICÍA.

En Toledo, a 14 de julio de 2020

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D. Juan Alfonso Ruiz Molina, Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en virtud del nombramiento efectuado por el Decreto 68/2019, de 7 de julio (D.O.C.M. nº 132, de 8 de julio).

Y de otra, el Ilmo. Sr. D. Luis Díaz-Cacho Campillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), facultado para la firma de este Convenio por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 15 de junio de 2019.

Ambos comparecientes concurren en el ejercicio de sus cargos y en representación de sus respectivas instituciones, y en su virtud:

MANIFIESTAN

La Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, establece en su artículo 20.2 que los Ayuntamientos de la Región pueden encomendar a la Administración Autonómica la realización total o parcial de los procesos de selección de los miembros de los cuerpos de policía local en la forma reglamentariamente establecida.

En desarrollo de la citada previsión legal, mediante Decreto 110/2006, de 17 de octubre, se aprobó el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en cuyo artículo 85 se establece que, mediante convenio, los Ayuntamientos podrán encomendar a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la realización de los procesos selectivos de los funcionarios de la policía local por el sistema de acceso libre, siempre que al mismo tiempo deleguen en el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas la competencia para adoptar las

resoluciones precisas y decidir cuantas cuestiones conexas se planteen durante su gestión.

Dentro de este marco regulador, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas desea colaborar activamente con los Ayuntamientos de Castilla-La Mancha que disponen de cuerpo de policía local, en especial con aquellos que cuentan con limitados medios humanos y técnicos, para la realización de los procesos selectivos de ingreso de nuevos agentes de policía local.

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 7 de julio de 2020, que se adjunta como anexo I al presente convenio, el Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) ha acordado delegar en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas la competencia para resolver todas las cuestiones relativas al proceso selectivo que es objeto de la encomienda que por el presente se acuerda, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio.

1. El presente Convenio tiene por objeto encomendar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la gestión de las tareas necesarias para llevar a cabo el desarrollo del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de acceso libre, de cuatro plazas vacantes de funcionario del Cuerpo de Policía Local de La Solana (Ciudad Real), pertenecientes a la categoría de policía.

2. Las plazas a que se refiere el proceso selectivo que se encomienda fueron incluidas en la oferta de empleo público para el año 2020, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía de 8 de junio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm. 111 de fecha 15 de junio de 2020 y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de fecha 24 de junio de 2020.

Segunda.- Naturaleza y alcance de la encomienda de gestión.

Las tareas que se encomiendan por el Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se circunscriben al desarrollo material del proceso de selección, que comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Recepción de solicitudes de participación en las pruebas selectivas y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos

exigidos en la convocatoria, así como cobro de las tasas que pudieran exigirse.

b) Gestión de la operativa necesaria para el desarrollo material de los ejercicios.

c) Notificaciones y publicaciones de actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo.

d) Corrección de los ejercicios.

e) Coordinación del tribunal calificador de las pruebas selectivas y tramitación y pago de las dietas y asistencias que correspondan a sus miembros.

f) Cualquier otra gestión relacionada con el proceso selectivo, siempre que no suponga alteración de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Tercera.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, con las siguientes particularidades:

a) El número de preguntas del cuestionario de conocimientos tipo test será de 80, con cuatro respuestas alternativas cada una, penalizándose las respuestas erróneas mediante la fórmula: número de aciertos - (nº de errores/3). Para aprobar dicho ejercicio, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos.

b) El programa que regirá las pruebas es el que figura como anexo II al presente Convenio.

c) Los idiomas admisibles en la prueba voluntaria de idiomas, serán inglés, francés, alemán e italiano.

Cuarta.- Compromisos asumidos por el Ayuntamiento encomendante.

Concluido el proceso selectivo y publicada la propuesta de adjudicación de destinos a los aspirantes aprobados en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) se compromete a efectuar su nombramiento como funcionarios en prácticas con anterioridad al

comienzo del curso selectivo, salvo en el supuesto de que los aspirantes puedan ser nombrados funcionarios de carrera, por haber superado previamente el citado curso por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha.

Quinta.- Financiación del proceso selectivo.

1. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas asumirá el importe derivado de la gestión del proceso selectivo encomendado con cargo a los recursos consignados en los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, las tasas que satisfagan los aspirantes, para participar en el proceso selectivo, se ingresarán en la cuenta corriente de la Junta de Comunidades que se indique en la publicación de la convocatoria única a que se refiere el artículo 85 del Decreto 116/2006, de 17 de octubre.

Sexta.- Plazo de vigencia.

El presente Convenio tendrá una vigencia de dieciocho meses contados desde su firma, sin perjuicio, en caso necesario, de su posible prórroga por el tiempo imprescindible para concluir las actuaciones, que podrá acordar la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas con comunicación al Ayuntamiento.

Séptima.- Extinción.

Además del cumplimiento del plazo previsto en la cláusula anterior, son causas de extinción del presente Convenio:

- a) La anulación de las plazas vacantes y dotadas presupuestariamente cuyo proceso de selección haya sido objeto de la encomienda, a lo que se equiparará el hecho de que el correspondiente proceso de selección se hubiera iniciado con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.
- b) La revocación, limitación o condicionamiento de cualquier clase de la encomienda de gestión y/o delegación de competencia realizada en favor de la Consejería, para dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que dan soporte jurídico a las actuaciones objeto de la encomienda.
- c) Que el número total de plazas vacantes correspondientes a la categoría de policía a cubrir mediante los procesos selectivos encomendados por los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma a

la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha no alcance el número de 25.

- d) Fuerza mayor o circunstancias extraordinarias que impidan el desarrollo previsto del procedimiento.

Octava.- Protección de datos.

Las partes firmantes se comprometen a cumplir las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento de Protección de Datos), así como la normativa posterior que lo desarrolle o modifique.

Los datos de carácter personal que se recaben u obtengan las partes en el desarrollo y aplicación del convenio, serán tratados y utilizados de conformidad con la normativa vigente.

En particular, las partes se comprometen a respetar el deber de secreto, y las limitaciones en su caso marcadas por la normativa de aplicación, sobre cualquier información a la que se tenga acceso en la realización de actividades objeto de este convenio, salvo aquella información que deba ser pública según lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Novena. - Régimen de responsabilidades.

1. Corresponderá al Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) la responsabilidad patrimonial o de cualquier otra índole a que hubiere lugar por la cancelación de la presente encomienda, quedando exonerada la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en los siguientes supuestos:

- a) En el caso de que concurra alguna de las circunstancias enumeradas en la cláusula anterior, sin perjuicio de que den lugar a la extinción del presente Convenio.
- b) El incumplimiento de la obligación del Ayuntamiento de nombrar como funcionarios en prácticas, o en su caso de carrera, a aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hubieran obtenido destino en su Cuerpo de Policía Local.

2. Corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, las responsabilidades que se pudieran derivar de la gestión del proceso selectivo encomendado, debiendo velar por el correcto desarrollo del mismo.

Décima .- Naturaleza y jurisdicción.

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa.
2. En defecto de normas específicas, para resolver las dudas o para completar las lagunas que pudieran presentarse en su desarrollo se aplicarán los principios y reglas generales inspiradores de la legislación administrativa.
3. Las cuestiones litigiosas que se planteen con ocasión de su interpretación, ejecución o resolución, serán resueltas por los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL CONSEJERO DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Juan Alfonso Ruiz Molina

EL ALCALDE-PRESIDENTE DE LA
SOLANA



Luis Díaz-Cacho Campillo

Anexo I



Expediente: LASOLANA2020/0697

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

DOÑA CONCEPCIÓN DÍAZ PÉREZ, SECRETARIA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO
DE LA SOLANA (CIUDAD REAL)

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno, el día 7 de julio de 2020, por unanimidad de sus miembros, se adoptaron los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el texto que el Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) suscribirá con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, para encomendar la realización del proceso selectivo correspondiente a 4 plazas de policía local, categoría de policía local, incluidas en la Oferta de empleo público del año 2020.

SEGUNDO.- Delegar las competencias en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para que en relación con el proceso selectivo objeto del anterior convenio la citada Consejería pueda adoptar las siguientes resoluciones en relación con el mismo:

1. Aprobación y publicación de las bases de la convocatoria.
2. Las resoluciones por las que se declaran las listas, tanto provisionales como definitivas, de admitidos y excluidos.
3. Nombramiento de los componentes del Tribunal calificador y resolución de la posible recusación de los mismos.
4. Señalamiento del lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios.
5. Propuesta de adjudicación de destinos a los aspirantes que superen la oposición, para su nombramiento como funcionarios en prácticas por cada uno de los Ayuntamientos.
6. Las demás que resulten precisas y necesarias para el normal funcionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, Don Luis Díaz-Cacho Campillo, en La Solana (Ciudad Real)

Firmado por SRA. SECRETARIA-ACCIDENTAL D^a CONCEPCIÓN DÍAZ PÉREZ el 08/07/2020

Firmado por SR. ALCALDE-PRESIDENTE D. LUIS DÍAZ-CACHO CAMPILLO el 08/07/2020

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.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la actual página del documento. El documento consta de 1 página. Página 1 de 1. Código de Verificación Electrónica (CVE): a1R5BvMvRwP+MNL+e1m

Anexo II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL

SEGUNDA Y QUINTA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS Y CONOCIMIENTOS GENERALES

Programa

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

TEMA 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

TEMA 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TEMA 8.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 9.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 11.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 12.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo; animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 15.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 16.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 18.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

TEMA 19.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

TEMA 20.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información

PARTE ESPECIAL

TEMA 21.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 22.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 23.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 24.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 25.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 26.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 27.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 28.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 29.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores

de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 30.- Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 31.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 32.- Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública. De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros

TEMA 33.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 34.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 35.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 36.- La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 37.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 38.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 39.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

TEMA 40.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 41.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 42.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 43.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 44.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 45.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 46.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 48.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 49.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

TEMA 50.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

TEMA 51.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 52.- Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

