

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

00154-2019

CASTELLÓN/CASTELLÓ

*Publicación Bases específicas T.A.G.*

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2017, se acordó aprobar las "Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad por turno libre, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General de la Tesorería Municipal, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, las cuales son del tenor literal siguiente:

**"BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE SEIS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.**

#### 1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento", publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 18 de marzo de 2008, cuyo extracto ha sido publicado en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana de fecha 16 de julio de 2008 y lo dispuesto por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

#### 2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de seis (6) plazas de Técnico/a de Administración general, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de ocupación pública del Ayuntamiento de Castellón para el ejercicio 2015.

#### 3ª. Características de las plazas

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo A1, correspondiente a la escala de administración general, subescala técnica, técnico/a superior.

#### 4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de un título de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

#### 5ª. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Informaciones Multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor nº1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

#### 6ª. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en treinta y cinco euros (35 euros).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

#### 7ª. Pruebas selectivas y valoración

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaído en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

1ª Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro res-



puestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo. La duración de este ejercicio será, como máximo, de setenta y cinco minutos.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 20 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,10 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas del anexo, de tres elegidos al azar.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de cuatro horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa, en original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la presente convocatoria.

2º Fase de concurso. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Méritos a valorar

Se presentarán originales o copias debidamente compulsadas y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración Pública y en Empresas públicas o privadas, titulaciones oficiales, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficial y comunitarias.

La puntuación máxima posible a obtener será de 40 puntos:

a) Antigüedad y experiencia (hasta un máximo de 20 puntos):

1. Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

2. Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de un profesional que trabaje por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sólo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo.

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

3. Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria de Administración General, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

Los méritos aportados en este apartado que puedan valorarse en más de un subapartado, únicamente serán valorados en el que se obtenga mayor puntuación.

b) Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo A1, excluyendo la que sirvió de base para la plaza a la que se opta: 1,25 puntos.

- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor/a: 1,50 puntos.

A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca) y en todo caso cursos relacionados con políticas de igualdad de género y participación ciudadana, con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas: 1,50 puntos

b) de 75 o más horas: 1,00 punto

c) de 50 o más horas: 0,75 puntos

d) de 25 o más horas: 0,50 puntos

e) de 15 o más horas: 0,25 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

d) Conocimientos de lenguas cooficial y lenguas comunitarias:

Se valorarán de conformidad con la puntuación establecida en cada uno de los siguientes subapartados, siendo la puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado de 9 puntos.

- Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspon-

diente certificado expedido por la Junta calificadora de conocimientos de valenciano, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2 del MCER: 1,00 punto
- Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos
- Nivel B2 del MCER: 2,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 3,50 puntos
- Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

- Lenguas comunitarias

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel B1 del MCER: 1,00 puntos
- Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos
- Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos
- Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido.

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

8ª. Publicidad de las calificaciones y periodo de prácticas

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona que, habiendo superado todos los ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

En el supuesto de personas empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. En caso que persista el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

Periodo de prácticas: la persona propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Excmo. Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

9ª. Constitución bolsa de trabajo

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de Técnico/a de administración general en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

ANEXO

A. Materias comunes

Tema 1. Estado Social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

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

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

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

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

Tema 9. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 10. La Administración Pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales.

Tema 11. Principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El ordenamiento jurídico administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La ley: clases de leyes. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 14. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 15. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 16. La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 17. El sector público institucional. Organismos que lo integran. Principios generales de actuación.

Tema 18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 19. La Hacienda Pública en la Constitución Española. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.

B. Materias específicas

Tema 20. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos espe-

ciales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 26. 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. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 28. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 30. Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 31. Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos; racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de validez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 32. Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

Tema 33. Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. La ejecución y extinción de los contratos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 34. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras, el contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 35. La organización administrativa para la gestión de la contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 36. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 38. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Concepto y caracteres. Bienes que lo integran. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 39. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 40. Régimen general de los empleados públicos. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación.

Tema 41. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. La función directiva: particularidades en la gestión pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Tema 42. Planificación de los recursos humanos: instrumentos. Estructuración del empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo: concepto, contenido y tramitación.

Tema 43. Derechos y deberes de los empleados públicos: catálogo de derechos de los empleados públicos. Derechos económicos de los funcionarios públicos. Deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidad. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.

Tema 44. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales.

Tema 45. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Comité de seguridad y salud en los centros de trabajo.

Tema 46. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: contra la violencia de género y dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Normativas de aplicación.

Tema 47. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

Tema 48. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

Tema 49. Gestión del conocimiento en las Administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica. Smart cities.

Tema 50. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.

Tema 51. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 52. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 53. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 54. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 55. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 56. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 57. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 58. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. Las ferias y mercados. La venta ambulante.

Tema 59. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan estatal de vivienda: objetivos y programas de ayudas.



Tema 60. Actuación municipal en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Entidades locales: alcance y competencia.

Tema 61. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud, inmigración e igualdad de género.

Tema 62. El alcance de las competencias municipales en materia de educación. Los consejos escolares en el ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico artístico. El deporte. La representación de las entidades locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 63. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las comunidades autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares.

Tema 64. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 65. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 66. Sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 67. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 68. La iniciativa pública de las entidades locales para el desarrollo de las actividades económicas. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 69. El patrimonio de las entidades locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. El inventario.

Tema 70. La intervención administrativa local en la actividad privada: formas de intervención en la actividad privada. La actividad de fomento: medios de fomento. La actividad de policía: concepto, fundamento, principios y medios.

Tema 71. Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización y apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 72. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: derechos y deberes del ciudadano.

Tema 73. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

Tema 74. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación del suelo rural y urbanizado: facultades y deberes de cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 75. Programación y ejecución de la actuación urbanística: objetivos, contenido y régimen de gestión de las actuaciones integradas y actuaciones aisladas. Régimen de edificación de los solares, el deber de edificar, conservar y rehabilitar.

Tema 76. Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento.

Tema 77. La protección de la legalidad urbanística, competencias, medidas cautelares, procedimiento de restauración de la legalidad urbanística, consecuencias del incumplimiento por el interesado de la orden de restauración. El régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas: procedimiento sancionador.

Tema 78. Supuestos indemnizatorios derivados de la legislación estatal del suelo. Expropiaciones urbanísticas. Situación de fuera de ordenación.

Tema 79. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Especial referencia a su tramitación en los municipios de gran población. La prórroga presupuestaria.

Tema 80. Los presupuestos con perspectiva de género. Presupuestos participativos. Marco competencial. Principios y características.

Tema 81. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 82. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. El remanente de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 83. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales. Los planes económico financieros.

Tema 84. La tesorería de las Entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. El estado de conciliación.

Tema 85. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

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

Tema 87. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 88. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 89. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 90. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 91. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 92. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 93. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 94. La administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana: los órganos superiores y los órganos directivos. Las Áreas de Gobierno y su estructura. El gobierno y la administración de los distritos del municipio de Castellón de la Plana: el concejal-presidente de la Junta Municipal de Distrito, el Consejo de Distrito. Los Organismos autónomos municipales del Ayuntamiento de Castellón de la Plana: número, objeto y funciones, composición y régimen de organización y funcionamiento.

Tema 95. La Participación ciudadana en el Ayuntamiento de Castellón. La Estrategia de Participación Ciudadana. El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. Órganos municipales de participación ciudadana: el Consejo Social de la Ciudad, Consejos Sectoriales y Consejos de Distrito. Derecho a la participación en los órganos del Ayuntamiento.

Tema 96. La defensa de los derechos de los vecinos: la Comisión Especial de sugerencias y reclamaciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. La participación ciudadana en la formulación, desarrollo y evaluación de las políticas municipales: experiencias realiza-



das. Los presupuestos participativos.

Tema 97. Gobernanza pública y la transparencia y calidad en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana. El panel de gobierno abierto. El proceso de elaboración de planes departamentales anuales. Las certificaciones ISO 9001:2015.

Tema 98. El Plan de Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. El servicio de igualdad de oportunidades: funciones y servicios que presta. La perspectiva de género en el ámbito de la Administración Municipal: las experiencias en el presupuesto con enfoque de género, la ordenación del territorio, los recursos humanos y la contratación municipal.

Tema 99. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castellón de la Plana, a 8 de enero de 2019.

El segundo Teniente de Alcaldía delegado de Gestión Municipal, Antonio Miguel Lorenzo Górriz.