



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

02404-2019

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo de T.A.G.

Por Decreto de la Alcaldía nº 1605 de fecha 21 de mayo de 2019, se ha acordado aprobar las siguientes:

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 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 entre los/as aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Las funciones serán las previstas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para los puestos de T.A.G.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas o Empresariales o Grado en Gestión y Administración Pública. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1.- Modelo instancia: Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial de solicitud del Ayuntamiento de Benicasim que se acompaña como Anexo II a estas bases y que estará a disposición del/a aspirante en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicasim y en la web municipal (www.benicassim.es), apartado Empleo Público. Las instancias deberán recoger la manifestación del/a aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base 2ª de la convocatoria, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Corporación.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en horario de registro y atención al público.

También podrán presentarse en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto, el/la solicitante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá remitir copia de su solicitud en la que quede acreditada la fecha de su presentación, así como el justificante del ingreso de los derechos de examen al fax número 964 30 34 32 o al correo electrónico personal@benicassim.org. El incumplimiento de este requisito en el plazo señalado NO SERÁ SUBSANABLE y determinará la INADMISION del/de la aspirante a las pruebas selectivas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará:

a) Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.

b).- Relación de méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o fotocopias compulsadas por el Secretario de esta Corporación u otro órgano o persona que tenga atribuida la fe pública.

La experiencia en la Administración Pública sólo se tendrán en cuenta si está acreditada mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros (TREINTA EUROS).

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de 3 EUROS (TRES EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 3 EUROS. (TRES EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 24 EUROS (VEINTICUATRO EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en las entidades bancarias autorizadas antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.



Dicha autoliquidación se facilitará a los/as aspirantes por el Servicio de Información Ciudadana, bien presencialmente, o a través de correo electrónico.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Asimismo se acompañará relación de méritos alegados en la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o fotocopias compulsadas por el Secretario de esta Corporación u otro órgano o persona que tenga atribuida la fe pública. Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/ASY EXCLUIDOS/AS, DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de 10 días, a partir del día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo la fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DIAS NATURALES en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido el plazo de 5 días naturales, sin que se haya presentado reclamación alguna, la relación de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso, en el plazo máximo de 10 días, a partir del día siguiente de la finalización del plazo de subsanación, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición, ambos eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición.

Sólomente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se anunciará en la lista provisional/definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En los mismos medios se publicarán todas las notificaciones que sean necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor debidamente justificados y así apreciados por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario, con 100 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido de las materias que constan en el Anexo I de las bases de la presente convocatoria. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas y sólo una será la correcta. Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta. Las no contestadas, no puntuarán ni restarán.

Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{A - (E/n - 1) \times 10}{N}$$

A: preguntas acertadas.

E: preguntas contestadas erróneamente.

n: número de respuestas alternativas.

N: Número total de preguntas.

Para la realización de esta prueba los/as participantes dispondrán de un tiempo de 1 hora y 30 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito, de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, durante el periodo máximo de tres horas.

Para la realización del ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de la legislación impresa en papel que aporten a tal efecto. No se permitirá la utilización de textos comentados o con anotaciones.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la detección de los problemas jurídicos

planteados en el supuesto de hecho, el señalamiento de la normativa y/o jurisprudencia aplicable, la capacidad de raciocinio aplicando los conocimientos teóricos al supuesto de hecho, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.2.- FASE DE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la fase de concurso para los/as aspirantes que la hayan superado y consistirá en la valoración de los méritos que se han alegado y acreditado en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

A).- Experiencia.- Por haber realizado funciones de Técnico/a de Administración General, perteneciente al Grupo A1, en la Administración Pública, a razón de 0,5 puntos por año de servicios, hasta un máximo de 2 puntos. Las fracciones inferiores 3 meses no se computarán. Los periodos superiores a tres meses se computarán en proporción, pero cuando éstos periodos tengan a su vez fracciones inferiores a un mes, éstas no se computarán. Los trabajos a jornada parcial, bien por día o bien de uno o varios días a la semana se

valorarán proporcionalmente.

La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el apartado A Experiencia, será de 2 puntos.

B) - Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,60 puntos
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 0,80 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 1 punto

La calificación de este apartado será como máximo de 1 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

La puntuación máxima que puede obtenerse en el apartado B) Conocimiento de valenciano, es de 1 punto.

La puntuación máxima que puede obtenerse en la fase de concurso es de 3 puntos.

OCTAVA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de CINCO DÍAS NATURALES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal establecerá la relación definitiva de aspirantes aprobados/as y su orden de puntuación, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate en la puntuación obtenida en la presente selección, se resolverá a favor de quien tenga mejor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico, de persistir al que obtenga mayor puntuación en el ejercicio del cuestionario. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo de Técnicos/as de Administración General, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicasim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

UNDÉCIMA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera dado equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicasim, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Derechos y deberes constitucionales y libertades públicas en la Constitución Española de 1978. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Relaciones entre las cámaras. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Estatuto de los miembros del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley orgánica del poder judicial. El Consejo General de Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos y funciones.

Tema 4. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 5. La organización territorial del Estado. El Estado Autonomático: organización y política administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La legislación básica del Estado. Las competencias propias de las comunidades autónomas. El control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 6. La Administración pública: concepto y principios constitucionales que la informan. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Capacidad. Tipología de administraciones públicas. Concepto de competencia y órgano. La Administración General del Estado: Organización administrativa. La administración central y la administración periférica del Estado. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Gestión del conocimiento de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. Smart cities. El esquema Nacional de Seguridad. El esquema Nacional de Interoperabilidad.

Tema 7. Las relaciones interadministrativas. Principios de colaboración, cooperación y coordinación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de competencias. La potestad organizadora de la administración: creación, modificación y supresión de órganos administrativos. Clases de órganos y especial referencia a los órganos colegiados municipales necesarios.

Tema 8. La transparencia y el buen gobierno en la actividad pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana y normativa de desarrollo.

Tema 9. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 10. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Tribunal de Justicia. El Banco Central Europeo. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social Europeo. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de inversiones. El Defensor del Pueblo Europeo.

Tema 11.- El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Las Fuentes del Derecho de la Unión Europea. El derecho originario. El dere-

cho derivado: Reglamentos, directivas,

decisiones, recomendaciones y dictámenes. Principios Rectores de la aplicación del derecho de la Unión Europea: Principio de primacía y principio de efecto directo. Responsabilidad interna por incumplimiento del derecho de la Unión Europea.

Tema 12. El Derecho Administrativo: concepto y características. Sometimiento de la administración al Derecho. Principio de legalidad. Potestades administrativas. Control de la discrecionalidad administrativa. Los conceptos jurídicos indeterminados. La desviación de poder. La huida del Derecho Administrativo.

Tema 13. Estructura y características del ordenamiento jurídico administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Derecho de la Unión Europea. La Constitución como norma jurídica. Normas con rango de Ley: sus clases. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Normas con rango de ley autonómicas. Los tratados internacionales. Los principios generales del Derecho. Valor del precedente administrativo.

Tema 14. El reglamento: concepto, clases y naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Ámbito de la potestad reglamentaria. La llamada inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración. Eficacia de los reglamentos. El control de los reglamentos ilegales.

Tema 15. Relación jurídica entre el ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. El Registro Electrónico de Apoderamientos.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto y delimitación. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Silencio administrativo desestimatorio e impugnación judicial.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones de la eficacia: en especial la notificación y la publicación. Retroactividad. Suspensión de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la administración. Medios y procedimientos de ejecución forzosa. La vía de hecho.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión e incommunicación de la invalidez. Revisión de oficio del acto administrativo. Revisión por motivos de legalidad. La revocación por ilegalidad sobrevinida. La revocación-sanción. La revocación por motivos de oportunidad. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Sujetos del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. La fase de iniciación: la iniciación de oficio y la iniciación por el interesado. La ordenación del procedimiento. El expediente administrativo. Términos y plazos del procedimiento. Medidas provisionales. El registro administrativo.

Tema 20. La instrucción del procedimiento. Alegaciones del interesado. Informes. El trámite de prueba. Participación de los interesados. Información pública. El derecho de audiencia en el procedimiento administrativo. La propuesta de resolución. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21. Finalización del procedimiento. Formas de terminación. La resolución y especialidades. Desistimiento y renuncia. La caducidad. La terminación convencional. El archivo de documentos.

Tema 22. Los recursos administrativos: concepto, principios generales, clases y procedimiento administrativo en vía de recurso. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Recursos administrativos especiales. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 23. Régimen jurídico de los convenios entre la administración y los administrados. Contenido y límites. La acción para exigir el cumplimiento de los convenios. Convenios y potestad de revisión de oficio.

Tema 24. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y competencias. Las partes. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Pretensiones de las partes. La tutela cautelar. Análisis especial de la sentencia y su ejecución.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes y régimen jurídico. El dominio público. Concepto y naturaleza. Dinámica del dominio público: afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. Concesiones y autorizaciones demaniales. La protección del dominio público. Bienes comunales.

Tema 26. El patrimonio privado de las entidades locales. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales. Régimen de adquisición, uso y enajenación. Protección.

Tema 27. La expropiación forzosa: concepto, delimitación y evolución. Sujetos, objeto y causa. La declaración de utilidad pública e interés social. El procedimiento general expropiatorio. Especialidades en las expropiaciones iniciadas por entidades locales. Las expropiaciones urgentes. Garantías frente a las expropiaciones: intereses, retasación, reversión. Controles y garantías jurisdiccionales. Procedimientos especiales. Las ocupaciones temporales.

Tema 28. El sistema de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Caracteres del daño indemnizable. Relación de causalidad y criterios de imputación. La reparación del daño. Acción y procedimiento administrativo para la exigencia de responsabilidad patrimonial. La acción de retorno. El aseguramiento de la responsabilidad administrativa extracontractual.

Tema 29. La actividad regulatoria de las administraciones públicas. Los servicios de interés general. En especial, los servicios públicos municipales. Modos de gestión de los servicios públicos municipales. Los derechos de los usuarios. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimientos. Potestades e instrumentos de garantía del cumplimiento de la regulación: policía administrativa y títulos habilitantes.

Tema 30. La actividad de fomento de las administraciones públicas. Técnicas: en especial la subvención. Procedimientos de concepción y gestión de subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las ayudas públicas y la incidencia del Derecho de la Unión Europea.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y fundamento. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. La ordenación legal de la potestad sancionadora. Especial referencia a la potestad normativa sancionadora local. Infracciones y sanciones administrativas. Los procedimientos sancionadores.

Tema 32. El ordenamiento jurídico local. Sistema de fuentes del régimen jurídico local. La regulación básica estatal y la normativa autonómica. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Legislación autonómica valenciana sobre régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Límites a la potestad reglamentaria municipal. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico municipal. Los bandos.

Tema 33. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: alcance y límites. Alteración de términos municipales: creación, supresión y fusión de municipios. La población municipal. El padrón de habitantes y su gestión. Derechos y deberes de los vecinos. Las potestades municipales.

Tema 34. La organización municipal. Órganos de gobiernos en los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Regímenes municipales especiales. Información y participación ciudadana en la gestión municipal.

Tema 35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidencia de diputaciones, cabildos y consejos insulares. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Convocatoria. Régimen de funcionamiento y deliberaciones durante las sesiones. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas y certificaciones de actos municipales. Impugnación y recursos administrativos contra actos municipales. Control judicial de actos y acuerdos municipales. El control de los actos municipales en la jurisprudencia constitucional.

Tema 37. La Administración instrumental. Los organismos públicos locales: organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles municipales.

Tema 38. La ordenación legal de la contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Clases de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Incidencia de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea en la contratación pública española.

Tema 39. Las partes en la contratación pública. Organización administrativa de la contratación: en especial el órgano de contratación. El contratista: capacidad y solvencia. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Objeto y precio de los contratos públicos.

Tema 40. El procedimiento de contratación administrativa. Preparación de los contratos públicos: expediente de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Formalización de los contratos. Racionalización técnica de

la contratación: en especial, las centrales de contratación. Singularidades de la contratación en la administración municipal.

Tema 41. Ejecución de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. Efectos, ejecución y modificación de los contratos públicos. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La nulidad de los contratos. La cesión de los contratos. La subcontratación.

Tema 42. Principios constitucionales en materia de función pública. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos: marco jurídico. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La 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 43. Concepto y clases de personal al servicio de la administración pública. Estructura y planificación del empleo público. La plantilla de personal. Puestos de naturaleza funcional y puestos de naturaleza laboral. Las relaciones de puestos de trabajo: Concepto, contenido y tramitación. Diferencias entre plantilla y relación de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Pública.

Tema 44. Acceso al empleo público: principios generales. Requisitos de capacidad para el acceso. Sistemas de selección de personal al servicio de las administraciones públicas. El procedimiento administrativo de selección. Órganos técnicos de selección. Adquisición de la condición de personal funcionario. Pérdida de la condición de personal funcionario.

Tema 45. Provisión de puestos de trabajo. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Las excedencias.

Tema 46. Derechos de los funcionarios. El derecho al cargo. Los derechos retributivos. Lajornada, las vacaciones y los permisos y licencias de los funcionarios. El derecho a la negociación colectiva. Deberes de los funcionarios.

Tema 47. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones. Normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la Generalitat.

Tema 48. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Peculiaridades del régimen disciplinario. El procedimiento disciplinario y las medidas cautelares. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 49. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Singularidades del régimen jurídico del personal laboral en el ámbito público. Modalidades de contratación de personal laboral en la administración pública. El personal laboral indefinido no fijo.

Tema 50. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y procedimiento de aprobación del presupuesto: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 51. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: fases. Los pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. Tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. 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. El punto General de Entrada de Facturas electrónicas.

Tema 52. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anejos de la entidad local y de sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

Tema 53. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, y modalidades. Especial referencia a las objeciones. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

Tema 54. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades 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 55. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios municipales. Ingresos de derecho privado. Régimen jurídico de las tasas, de los precios públicos y de las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 56. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 57. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

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

Tema 59. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia para su aprobación y autorización. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 60. El marco constitucional del urbanismo. Distribución competencial en materia urbanística entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Concepto y competencias sobre ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial, tipología, funciones y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal. Concepto y evolución del Derecho Urbanístico.

Tema 61. El derecho de propiedad en la Constitución. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano. Distinción entre suelo urbano consolidado y no consolidado. El concepto de solar. Régimen de suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios.

Tema 62. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de aprobación de un Plan General. Procedimiento de revisión de un Plan General. Planeamiento de desarrollo: clases y régimen jurídico. Límites de la potestad de planeamiento: los estándares urbanísticos y las reglas sustantivas de ordenación.

Tema 63. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Procedimiento de otorgamiento de licencias. El silencio administrativo en materia de licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de las licencias urbanísticas. Concepto de obra mayor y obra menor. Las licencias provisionales.

Tema 64. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. urbanística. Régimen de las infracciones y sanciones urbanísticas. Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 65. El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina. La Inspección técnica de edificios. La conservación y rehabilitación de edificios históricos.

Tema 66. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios municipales del suelo: Constitución, bienes que los integran y destino. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 67. Supuestos indemnizatorios derivados de la legislación estatal de suelo. Expropiaciones urbanísticas. Situación de fuera de ordenación.

Tema 68. Competencias municipales en materia de espectáculos y establecimientos públicos y actividades recreativas. Especial referencia a leyes y normativas de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas en la Comunidad Valenciana.

Tema 69. La intervención administrativa en materia de protección del medio ambiente. Previsiones constitucionales: el derecho al medio ambiente como fin constitucional; distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Técnicas de intervención administrativa en materia medioambiental: la evaluación ambiental, la autorización ambiental integrada, la licencia ambiental, la declaración responsable ambiental y la comunicación de actividades inocuas. La Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 70. La protección jurídica de la costa. Régimen de las concesiones y de las autorizaciones en la Ley y Reglamento de la Ley de Costas. La protección jurídica de los espacios naturales protegidos.

Tema 71. La protección jurídica del patrimonio histórico-artístico. Los bienes culturales. La declaración de bienes de interés cultural: competencia y procedimiento. La concurrencia con la competencia urbanística. Los principios de la regulación española. El régimen de protección, de fomento y sancionador.

Tema 72. La protección de datos de carácter personal: normativa aplicable y principios generales. El Reglamento Europeo de Protección de Datos. Aplicación a las bases de datos y padrones de titularidad de la administración municipal.



ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos D.N.I.

Fecha de nacimiento Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D)
 Agrupac. Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas
 Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria	Centro de expedición
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros títulos oficiales	Centros de expedición
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO**

que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a de de 20

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-



9.-

10.-

11.-

12.-

13.-

14.-

15.-

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
Benicàssim, a 24 de mayo de 2019
El Concejal Delegado de RRHH, Arturo MartíTárrega.