



**Gestió Administrativa**  
Pl. Ayuntamiento, 1  
12598 Peníscola  
T. +34 964 480 050  
F. +34 964 489 212  
[gestionadva@peniscola.org](mailto:gestionadva@peniscola.org)

Referencia:	<b>2022/00001171P</b>
-------------	-----------------------

## ANUNCIO

### EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

**HACE SABER:** Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 2 de junio de 2022, aprobó las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, sistema oposición, por turno libre y constitución del Bolsa de Trabajo:

#### **“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.**

##### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a funcionario/a de carrera para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo de 2020, rectificación de errores (BOP nº 4, de 8 de enero de 2022).

Características de la plaza:

- Denominación: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
- N.º de plazas: 1.
- Régimen jurídico: funcionario de carrera.
- Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Técnico de Administración General.
- Grupo profesional: Grupo A, Subgrupo A1.
- Sistema de selección: oposición.
- Turno libre.

Con carácter general, se desempeñarán las funciones del puesto según lo dispuesto en el art.

169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, y las funciones específicas serán las previstas en la ficha del puesto de trabajo vigente, sin perjuicio de su adaptación y actualización en caso de aprobación de nueva Relación de puestos de trabajo. La plaza está adscrita a un puesto de trabajo de técnico de administración general del área de Secretaría del Ayuntamiento de Peñíscola.

### **BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de octubre de 2008 (BOP n.º 132, de 30 de octubre de 2008), modificación de Bases Generales, aprobadas por Junta de gobierno local de 30 de marzo de 2011 (BOP n.º 50, de 21 de abril de 2011), con adecuación a la normativa reguladora de la materia, y en todo caso lo que dispongan las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LPACAP)
- las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en desarrollo de las Directivas 2002/73/CE y la 2004/113/CE.

### **BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el de oposición.

#### **BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.**

**4.1.** Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 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:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.
- f) Estar en posesión del título universitario oficial de Grado, Licenciatura o equivalente en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Administración y Dirección de empresas, Ciencias del Trabajo, Ciencias actuariales y financieras, Empresariales y en Gestión y Administración Pública o en las titulaciones que correspondan conforme al sistema de titulaciones vigente.

En todo caso la equivalencia deberá ser acreditada y aportada al expediente por las personas interesadas a través de certificado expedido a este efecto por la administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, el certificado de equivalencia correspondiente.

Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho comunitario y que lo acrediten mediante el certificado expedido por organismo competente.

**4.2.** Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad o diversidad funcional conforme a lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la

Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el proceso selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

**4.3.** Las condiciones de admisión a las pruebas, deberán reunirse por las personas interesadas en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, debiendo acreditarse conforme a lo previsto en estas bases.

## **BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.**

**5.1.** Las instancias y documentación solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC), pudiéndose utilizar las instancias modelo (solicitud de admisión a procesos selectivos) que consta en el catálogo de trámites en la sede del Ayuntamiento (<https://sede.peniscola.org>), en el trámite procesos de selección y provisión, o mediante presentación telemática, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el contenido de la solicitud se incluye en el Anexo II de estas Bases.

En caso de no utilizar el modelo de instancia del Anexo II, las solicitudes deberán contener todos los datos expresados en dicho modelo, debiendo incluir necesariamente la declaración de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

**5.2.** El **plazo** para la presentación de instancias será de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**5.3.** El pago de la tasa por derechos de examen se fijan en la cantidad de 70 euros, que se podrán ingresar por los siguientes medios:

- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en la C/ Llandells, 5 (Servicio de Atención al Ciudadano - SAC) o en la Sede Electrónica: ([www.peniscola.org/Sede Electrónica/autoliquidación, tributos y pagos/pagos autoliquidaciones](http://www.peniscola.org/Sede%20Electr%C3%B3nica/autoliquidaci%C3%B3n,%20tributos%20y%20pagos/pagos%20autoliquidaciones)).

- Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ingreso en la Oficina de CAIXABANK de Peñíscola (cuenta corriente nº: **ES25 2100 9155 5113 0032 9860**, sita en la calle Molino, 3 de esta localidad.) Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente nombre y apellidos de la persona aspirante, así como su D.N.I. e identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

La tasa por derechos de examen sólo podrá ser devuelta en caso de no ser admitida la persona aspirante por falta de acreditación de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante para participar en el proceso selectivo.

**5.4.** Junto a la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) DNI
- b) Titulación exigida según la Base 4.1 (original o fotocopia compulsada).
- c) Justificante acreditativo de pago de la tasa por los derechos de examen.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud de presentación al proceso selectivo.

De conformidad con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal que se hayan incluido en la solicitud, referidos al nombre y apellidos, DNI, nivel de formación, para su publicación en tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso selectivo y, en general, todos aquellos datos que resulten necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas por parte del Tribunal, organismo o empresa que colabore en la realización de las pruebas.

Supone además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive del mismo.

Los procesos de selección se regirán por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá ninguna solicitud en que la persona aspirante no consienta la cesión de datos con el contenido y para la finalidad indicada anteriormente.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### **BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Sólo se admitirá la participación en el proceso selectivo a quienes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo de presentación de instancias señalado en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo

de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

En la misma resolución se indicará: la composición nominal del Tribunal y la fecha de constitución, así como la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que deberá realizarse en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero.

Si se formulan reclamaciones/solicitudes de subsanación serán resueltas por la Alcaldía, elevando la Resolución a definitiva. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, si transcurrido el plazo no se han formulado reclamaciones/solicitudes de subsanación, se entenderá definitiva la Resolución sin necesidad de nueva publicación.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se modifique el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**7.1.** El nombramiento y composición del Tribunal se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero y art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**7.2.** El Tribunal calificador de estas pruebas tendrá la categoría 1ª de las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, tanto respecto de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores que tendrán la misma consideración que los vocales a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá a aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

**7.3.** El Tribunal estará compuesto por 1 Presidencia, 1 Secretaría y 3 vocalías, actuando todos sus miembros con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera, Técnico/a de Administración General, del Subgrupo A1 o Habilitado/a Nacional.

- Secretaría: El Secretario de la Corporación que actuará con voz y voto o funcionario/a en quien delegue.

- Vocalías: Se designarán por la Alcaldía-Presidencia entre personal funcionario de carrera, que pertenecerán preferentemente al mismo ámbito profesional de la plaza convocada, entre Técnicos de Administración General o Funcionarios de administración local con Habilitación de carácter Nacional. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

**7.4.** La designación de miembros del Tribunal calificador incluirá la de sus suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo imprescindible la asistencia de la Presidencia y Secretaría.

Todas las personas integrantes del tribunal calificador deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo/subgrupo.

**7.5.** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

**7.6.** En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares o, en su ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal, se ausenta la Presidencia, se designará entre las vocalías asistentes ostentándola el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, que le sustituirán en su ausencia.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todas las personas integrantes del tribunal calificador actuarán con voz y voto.

**7.7.** La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

**7.8.** La abstención y recusación de las/los miembros del Tribunal se ajustará a lo que previenen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

## **BASE OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

**8.1.** La convocatoria para la celebración del primer ejercicio de la oposición se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación y la fecha de realización del primer ejercicio.

**8.2.** Concurrencia al llamamiento para la realización de las pruebas.

Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

La falta de presentación de la/s persona/s aspirantes en el momento de ser llamadas a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que se les excluirá del procedimiento selectivo.

No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el Tribunal podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y, dicha admisión, no menoscabe el principio de igualdad. Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el

derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, en todo caso, la realización de la misma tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

No pondrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

### **8.3. Reglas generales para la realización de la prueba.**

Las personas aspirantes deberán observar, las instrucciones del Tribunal o del personal colaborador durante la celebración de la/s prueba/s, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que el Tribunal resuelva el incidente.

**8.3.1.** Antes del inicio del ejercicio, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización y siempre que lo considere conveniente el Tribunal se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

**8.3.2.** En la pruebas el Tribunal adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

**8.3.3.** El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios, en caso de que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo que a este efecto se realice por la Conselleria competente en materia de función pública y se publique en el DOGV o, en su caso, por orden alfabético, a criterio del Tribunal de selección, lo que se anunciará con la debida antelación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**8.3.4.** Los anuncios que deban hacerse públicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en la Sede Electrónica Municipal ([www.peniscola.org/Sede](http://www.peniscola.org/Sede)).

**8.3.5.** El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días.

## **BASE NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

**9.1.** El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, y constará, de los siguientes ejercicios.

### **PRIMER EJERCICIO. Cuestionario de tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test que versarán sobre el temario del Anexo I (BLOQUE I. PARTE GENERAL y BLOQUE II. PARTE ESPECIAL). Se añadirán diez preguntas de reserva que sustituirán de forma correlativa a las formuladas en el test en caso de que se acuerde la anulación de alguna/s de las preguntas.

El contenido del cuestionario se confeccionará por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las preguntas sin respuesta (en blanco) o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa.

El contenido de esta prueba, así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a dos horas, será determinado previamente por el tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

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

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

Donde: A= preguntas acertadas, E= preguntas contestadas erróneamente, n= número de opciones de cada pregunta y N= número total de preguntas válidas.

El Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora y los resultados provisionales en la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir de esta publicación para formular alegaciones o reclamaciones sobre la misma.

## **SEGUNDO EJERCICIO. Desarrollo del temario. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en desarrollar por escrito cinco preguntas planteadas por el Tribunal, inmediatamente antes de iniciar el ejercicio, de entre los temas incluidos en el Temario Anexo I (BLOQUE I. PARTE GENERAL y BLOQUE II. PARTE ESPECIAL) de estas Bases. Las preguntas planteadas se corresponderán con uno o más epígrafes de los temas.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia, la facilidad de expresión escrita, la claridad, el orden de ideas y su capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema mismo.

El tiempo máximo para realizar el ejercicio será de tres horas.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos. Cada pregunta se valorará con un máximo de dos puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en su conjunto para superar el ejercicio.

**TERCER EJERCICIO. Ejercicio práctico: informe de legalidad. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la resolución, durante el tiempo que fije el Tribunal (máximo 2 horas), de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, consistente en un informe sobre la legalidad de las actuaciones planteadas, y relacionado con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para la realización del ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, sin que contengan anotaciones. No se permitirá la utilización de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia, formularios, ni textos legales comentados.

El Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**CUARTO EJERCICIO.- Ejercicio práctico: informe con propuesta de resolución. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la resolución, durante el tiempo que fije el Tribunal (máximo 2 horas), de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, consistente en un informe con propuesta de resolución sobre las actuaciones planteadas, y relacionado con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para la realización del ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, sin que contengan anotaciones. No se permitirá la utilización de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia, formularios, ni textos legales comentados.

El Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**QUINTO EJERCICIO. Conocimiento del valenciano. De carácter voluntario y no eliminatorio.**

Consistirá en la traducción del valenciano al castellano y viceversa, de dos textos sin ayuda de diccionario, en un tiempo no superior a una hora.

Los textos serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, indicando a los aspirantes los criterios de corrección. Se valorará, en todo caso, la corrección de la traducción en cuanto a ortografía, léxico, morfología y sintaxis.

El ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante anuncios que se insertarán en la Sede Electrónica Municipal ([www.peniscola.org/Sede](http://www.peniscola.org/Sede)).

La puntuación total de cada opositor será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

#### **BASE DÉCIMA.- TERMINACIÓN DE LA OPOSICIÓN.**

**10.1.** Al finalizar la oposición, el Tribunal publicará la relación de personas, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, que han superado el proceso por haber obtenido la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios, sumando la nota obtenida en el quinto ejercicio.

La calificación final de cada uno de los ejercicios de la oposición será determinante para declarar aprobada/s a la/s persona/s en relación al número de plaza/s vacante/s, así como para constituir bolsa de trabajo con la lista de personas según el número de ejercicios superados y por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.

El Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación y elevará propuesta al órgano competente para el oportuno nombramiento como funcionario/a de carrera, previa presentación de la documentación exigida en las Bases de la convocatoria.

**10.2.** En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio CUARTO. De persistir el empate se atendería a la puntuación obtenida en el ejercicio TERCERO, en caso de persistir nuevamente, se atendería a las calificaciones del ejercicio SEGUNDO, y si se mantiene a quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio PRIMERO, en este orden y sucesivamente. Y si continúa el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación del QUINTO ejercicio (prueba de valenciano). En caso de persistir el empate se dará preferencia a las personas con diversidad funcional, y en caso de empate a la que acredite un mayor porcentaje de discapacidad.

#### **BASE UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

**11.1.** La persona que resulte propuesta por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases que rigen la convocatoria. En todo caso aportarán:

- Original del título académico exigido en la convocatoria.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo previsto en la legislación vigente.
- Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional.

**11.2.** Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario del Ayuntamiento de Peñíscola, y se invalidarán las actuaciones de la persona interesada en relación al expediente de selección, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la realidad de los datos declarados y la veracidad de los documentos aportados.

## **BASE DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

**12.1.** Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho.

**12.2.** Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**12.3.** El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de la vacante convocada, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

## **BASE DÉCIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Mediante Decreto de Alcaldía se constituirá la bolsa de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la base 11ª bis de las Bases generales que rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Peñíscola (BOP de Castellón n.º 50, de 21 de abril de 2011) en todo aquéllo que no se oponga o contradiga normas posteriores que resulten de aplicación.

La creación de bolsa de trabajo anulará las existentes con anterioridad. El periodo de vigencia de esta bolsa de trabajo será hasta la constitución de una nueva.

Las personas que resulten integrantes de la Bolsa de trabajo deberán manifestar expresamente mediante instancia si se oponen o autorizan a la cesión de datos a otras Administraciones públicas o entidades dependientes de éstas en relación con su D.N.I., domicilio, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico, nivel de formación y cuantos datos obren en el expediente y sean necesarios para efectuar nombramientos interinos.

La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza el nombramiento por parte del Ayuntamiento de Peñíscola.

#### **BASE DÉCIMOCUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y un extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat valenciana y el Boletín oficial del Estado. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Se publicarán íntegras las bases y convocatoria en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### **BASE DÉCIMOQUINTA.- RECURSOS.**

**15.1.** La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 12 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

**15.2.** Por otra parte, contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

.....

## ANEXO I\*

### Temario de la oposición de Técnica/o de Administración General

#### BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 7. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Les Corts: Organización y funcionamiento. Gobierno y Administración autonómicos valencianos. Los consellers. Estatuto personal. La administración pública de la Generalitat. Organización, competencias y estructura. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

Tema 11. El *Síndic de Greuges*. La *Sindicatura de Comptes*. El *Consell Jurídic Consultiu* de la Comunidad Valenciana. El *Consell Valencià de Cultura*. La *Acadèmia Valenciana de la Llengua*. El *Comité Econòmic i Social*.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 13. El Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 14. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 18. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Especial referencia a la normativa autonómica: La Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.

Tema 20. La protección de datos de carácter personal: normativa aplicable y principios generales. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento General de Protección de Datos. Derechos de los afectados. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Recursos, responsabilidad y sanciones en materia de protección de datos. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Aplicación a las bases de datos y

padrones de titularidad de la administración municipal.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 23. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 25. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

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. Causas de inadmisibilidad.

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. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Informe preceptivo del Consejo Jurídico Consultivo de la Comunidad Valenciana. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 32. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 37. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. La subrogación de trabajadores en los contratos públicos.

Tema 38. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 39. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 40. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 41. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de servicios a la ciudadanía. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El Contrato privado de patrocinio publicitario en el ámbito de las Administraciones públicas.

Tema 42. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. Contratos de leasing y renting.

Tema 43. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, centrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 44. La compra pública estratégica. Compra pública estratégica: la adquisición de innovación. Contratación pública socialmente responsable. Contratación pública verde .

Incorporación de cláusulas sociales y medioambientales en los contratos públicos. Contratación pública y PYMES. La compra pública responsable y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Tema 45. Integridad, publicidad y transparencia en la contratación pública. Confidencialidad y protección de datos en los contratos públicos. Los Planes Antifraude. *Compliance* en la contratación pública.

Tema 46. Contratación pública y gestión de los fondos *Next Generation* de la Unión Europea. El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 47. Los convenios. 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. Distinción entre subvención, contrato y convenio.

Tema 48. Las formas de la actividad administrativa. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 49. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 50. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las ayudas públicas y la incidencia del Derecho de la Unión Europea.

Tema 51. 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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación.

Tema 52. Concepto y clases de personal al servicio de la administración pública. Estructura y planificación del empleo público. Puestos de naturaleza funcionarial y puestos de naturaleza laboral. Las relaciones de puestos de trabajo: Concepto, contenido y tramitación. La Oferta de Empleo Público. Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 53. 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 54. 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 55. Derechos de los funcionarios. El derecho al cargo. Los derechos retributivos. La jornada, las vacaciones y los permisos y licencias de los funcionarios. El régimen de Seguridad

Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. El derecho a la negociación colectiva.

Tema 56. Deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos. El procedimiento disciplinario y las medidas cautelares. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 57. 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 58. 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 59. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.+.

Tema 60. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

## **BLOQUE II. PARTE ESPECIAL**

Tema 61. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 62. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Legislación autonómica valenciana sobre régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 63. El municipio: concepto y elementos. Las potestades municipales. 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 y su gestión. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana en la gestión municipal. La iniciativa pública y la consulta popular. Los presupuestos participativos.

Tema 64. La organización municipal. Órganos de gobiernos en los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. El concejo abierto. Regímenes municipales especiales.

Tema 65. 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. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. El derecho de acceso a la información de los miembros de la corporación local.

Tema 66. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios. Los servicios reservados. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 67. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Las competencias de las diputaciones provinciales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Especial referencia a la legislación autonómica valenciana de las fórmulas asociativas de entidades locales.

Tema 68. 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 y judiciales contra actos municipales. El control de los actos municipales en la jurisprudencia constitucional.

Tema 69. 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. Notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 70. Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 71. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración local y las Comisiones provinciales de colaboración del Estado con las corporaciones locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 72. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 73. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 74. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 75. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 76. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 77. 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.

Tema 78. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 79. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 80. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Estatuto básico del ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 81. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje; Planeamiento de ámbito municipal: el Plan General Estructural y la ordenación estructural. Ordenación Pormenorizada: Plan de ordenación pormenorizada. Planes parciales, planes de reforma interior, estudios de detalle, catálogo de protecciones y planes especiales.

Tema 82. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje; Trámites de elaboración y aprobación de planes sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica. Competencias para la aprobación de los planes. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de planes y programas.

Tema 83. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje; 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. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 84. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 85. La protección jurídica de la Costa, actividades y ocupaciones del dominio público marítimo-terrestre sujetas a autorización administrativa previa; Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. La protección jurídica de los espacios naturales protegidos, especial referencia a la normativa autonómica de protección de la Sierra de Irta. Protección jurídica de las aguas. La protección jurídica de las vías pecuarias. La protección jurídica de los montes.

Tema 86. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos: Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. 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 incócuas: La Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 87. Las competencias municipales en materia de movilidad, tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 88. Seguridad ciudadana y Policía Municipal. Los cuerpos de policía municipal. La coordinación de las Policías Locales. Funciones. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

Tema 89. La intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. Ferias y mercados. La venta ambulante: normativa estatal y autonómica. Las políticas municipales de promoción y protección del comercio de proximidad.

Tema 90. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Especial referencia a la normativa sectorial en la Comunidad Valenciana. La protección jurídica contra el ruido.

Tema 91. Competencias de las entidades locales en Servicios Sociales: Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Los servicios de atención primaria. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 92. Protección de la salubridad pública: Normativa estatal y autonómica. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 93. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Los bienes culturales. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Regulación del estatuto del municipio turístico de la Comunitat Valenciana. Los Planes de sostenibilidad Turística en Destino.

Tema 94. Las políticas municipales de promoción y desarrollo económico y de fomento del empleo y el emprendimiento. Políticas municipales de innovación y sostenibilidad: estrategias de desarrollo urbano integrado y estrategias de ciudad inteligente. *Smart cities*. La Nueva Agenda Urbana.

Tema 95. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación en el ámbito local. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo. Localización de los objetivos de desarrollo sostenible.

*(\*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a las personas aspirantes el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

.....

## ANEXO II .-MODELO DE INSTANCIA

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- CONVOCATORIA

**Denominación de la plaza:**

**Fecha**

Sistema de selección:

Oposición

Concurso

**Concurso-oposición**

**Turno:**

**Libre**

Promoción interna

Movilidad

R. Discapacitados

2.- DATOS PERSONALES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha nacimiento:

Teléfono:

Domicilio: Número Piso: Código Postal: Provincia:

Correo electrónico:

3.- TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:

Centro de expedición:

4.- DOCUMENTOS ADJUNTOS

D.N.I.

Otros de conformidad con las Bases de la convocatoria (especificar en el anverso)

5.- MÉRITOS / OTROS (según bases de la convocatoria)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Peñíscola, con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Peñíscola.

Sus datos podrán ser utilizados igualmente para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Peñíscola, Pza. Ayuntamiento, n.º 1, 12598 Peñíscola o en la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento@peniscola.org

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Peñíscola, a, de

Fdo.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.-"**

.....

**Lo que se publica para general conocimiento.**

Peñíscola, 3 de junio de 2022  
El Alcalde

Andrés Martínez Castellá