
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01954-2023

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de marzo y 13 de abril de 2023, aprobó las siguientes bases y rectificación de error material en las bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Administrativo que se incluye en la oferta de empleo público de 2020 (BOP n.º 24, de 25 de febrero de 2020 y posteriormente modificada en el BOP n.º 4, de 8 de enero 2022) por el sistema de oposición, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativo por turno libre:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, SISTEMA DE OPOSICIÓN, PORTURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración general, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de empleo público de 2020 (BOP n.º 24, de 25 de febrero de 2020 y posteriormente modificada en el BOP n.º 4, de 8 de enero 2022) por el sistema de oposición, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativo por turno libre.

BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en 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) .
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de oposición.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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 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 en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.
- f) Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante 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.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que 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.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 3/2017, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. El personal que no pueda acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen. Según lo preceptuado en la normativa, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Elemental, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

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 para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse 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 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II y que les será facilitada en la Oficina de Atención Ciudadana – SAC (C/ Llandells, 5) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (www.peniscola.org/Sede)

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 del aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

5.2. Las solicitudes para presentarse y participar en el proceso selectivo serán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñíscola.

Lugar: se presentarán por los interesados en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento (C/ Llandells, 5), una vez abonada la tasa que se fija en el apartado 4.

También se podrán presentar las solicitudes por medios telemáticos o en cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por los funcionarios de la Oficina donde se presenten antes de ser certificadas.

5.3 El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 50 euros y se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (www.sede.peniscola.org > Liquidaciones > Crear nueva liquidación > Autoliquidación derechos de examen).

5.5 Los aspirantes, en relación a la solicitud, deberán observar las instrucciones siguientes:

5.5.1 Se acompañará a la solicitud:

- a) DNI (original o fotocopia compulsada).
- b) Titulación exigida: título de Bachillerato, FP2 o equivalente según la Base 4.1 (original o fotocopia compulsada).
- c) Justificante acreditativo de pago de la tasa por los derechos de examen.

5.5.2 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.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes 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.

Serán causas de exclusión:

1. No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.
2. La omisión de la firma en la solicitud.
3. Falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos según la Base 5.5.1.
4. No se admitirán solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, no contengan la declaración de que la persona aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
5. Falta de abono de la tasa por derechos de examen. 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 señalado en la convocatoria.

6.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y, en su caso, composición nominal del tribunal y fecha para la constitución del mismo, así como de realización del primer ejercicio.

Dicha Resolución se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia", y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y resto de disposiciones que contenga la Resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el Alcalde, que dictará la Resolución que proceda.

En la Resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará o ratificará si se hubiere establecido en la Resolución provisional el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan mediante la presente orden. Cuando, del examen de la documentación que, de acuerdo con la base 10 de esta convocatoria, deben presentar las personas seleccionadas, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en estos procedimientos, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

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

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El Tribunal se designará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con el 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 2ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.3.- El tribunal se constituirá por un Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos sus miembros con voz y voto:

-PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de Administración General del Ayuntamiento.

-SECRETARIO: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

-VOCALES: Se designarán por el Alcalde tres vocales entre personal funcionario de carrera, que pertenecerá preferentemente al mismo ámbito profesional de la plaza convocada, Administración general.

7.4.- La designación de los miembros del Tribunal calificador incluirá la de los respectivos 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 del Presidente y del Secretario.

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 el Presidente, éste se designará entre los vocales asistentes al que le sustituirá en su ausencia.

7.7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las Bases.

Cuando el desarrollo del proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente/a podrá disponer, con carácter temporal, la colaboración de personal municipal o medios necesarios, que intervendrá bajo la dirección del citado Tribunal. Ello sin perjuicio de la utilización de las formas de colaboración previstas en el art. 61.7 párrafo segundo del TREBEP.

7.8.- La abstención y recusación de 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.

7.9.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación recogida en la Base segunda.

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

8.1.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de un/a aspirante, en el momento de ser llamado/a 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 quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

8.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios 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. Según Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. La letra "Q", siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de éste.

8.3.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas, no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración y resultados de los restantes ejercicios o de cualquier decisión que adopte el Tribunal que deban conocer los aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastando su publicación en la Sede Electrónica Municipal (www.peniscola.org/Sede).

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

El anuncio de convocatoria para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas.

BASE NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de los ejercicios siguientes:

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora y media, a un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola es la correcta, sobre los contenidos de los temas relacionados en el Temario que figura en el Anexo I. 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.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima total de 5 puntos. En la corrección de esta prueba se penalizarán las respuestas erróneas en base a la siguiente fórmula. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

$$\frac{[\text{Nº Aciertos} - (\text{Nº de errores} / 3)]}{75} \times 10$$

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 ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

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 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 tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración y extensión máxima del mismo.

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.

El ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

TERCER EJERCICIO. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuesto prácticos relativos a las materias incluidas en el temario Anexo I de estas bases. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. Se permite el uso de textos normativos no comentados para la realización del ejercicio, el tribunal podrá comprobar los mismos.

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 Tribunal valorará los conocimientos sobre la materia, la elaboración de una introducción contextualizada, elaboración de conclusión y la inclusión de referencias legislativas.

El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración del mismo.

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

El ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

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 la oposición.

La calificación final de cada uno de los ejercicios de la oposición será determinante para declarar aprobada a la persona en relación a la plaza vacante, 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 en prácticas, 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 TERCERO. De persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio SEGUNDO, y si se mantiene a quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio PRIMERO, en este orden y sucesivamente). 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

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 aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria. El aspirante aportará en todo caso:

I. Original del título académico exigido en la convocatoria.

II. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

III. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

IV. Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional.

11.2. La persona seleccionada que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presente la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada personal funcionario en prácticas 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.- PERIODO EN PRÁCTICAS

La persona que haya superado el proceso selectivo, previa presentación de la documentación exigida en la base undécima, será nombrado/a funcionario/a en prácticas por un periodo de 3 meses.

En el plazo 10 días hábiles desde la publicación del nombramiento como nombramiento en prácticas, el aspirante nombrado deberá proceder a la toma de posesión y al juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento. En este caso, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante requerirá del tribunal relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Durante el periodo de prácticas, se valorará la capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo, emitiéndose informe al respecto por el Jefe del Servicio del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Los aspirantes que no superasen el periodo de prácticas perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, lo que exigirá la tramitación de un procedimiento con audiencia al interesado y resolución motivada del órgano competente. En este supuesto el órgano convocante requerirá del tribunal relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

BASE DÉCIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

13.1.- Superado el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, continuando en la prestación de servicios sin necesidad de nueva toma de posesión y juramento o promesa del cargo.

13.2.- Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

13.3.- 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 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.- 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 aquello 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 DÉCIMOSEXTA.- RECURSOS.

16.1.- 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

16.2.- Por otra parte, contra los actos y disposiciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

ANEXO I*

TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y de la Administración.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las entidades locales. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 3.- La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El derecho de la Unión Europea.

Tema 4.- 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 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno 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 5.- 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 6.- 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. La administración electrónica.

Tema 7.- El acto administrativo. Elementos. Clases. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La ejecución forzosa. La vía de hecho.

Tema 8.- Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos.

Tema 9.- Finalización del procedimiento. Obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 10.- La revisión de oficio. Recursos administrativos: principios, actos susceptibles de recurso y clases de recursos.

Tema 11.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12.- 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 13.- La responsabilidad de la Administración pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 15.- 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 y sus singularidades contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 16.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en el contrato: órganos de contratación, capacidad y solvencia del interesado.

Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 18.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación. Preparación de los contratos: consultas preliminares, expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 19.- La adjudicación de los contratos. Los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 20.- 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 21.- La actividad subvencional: ámbito de aplicación de la Ley General de Subvenciones y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Las ayudas públicas y la incidencia del Derecho de la Unión Europea.

Tema 22.- Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios. Código de conducta. El procedimiento disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Singularidades de la Ley de Función Pública Valenciana.

Tema 23.- 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. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24.- Estructura y planificación del empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público. Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Excedencias.

Tema 25.- Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto, ámbito de la Ley y principios. 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.+Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 26.- Las fuentes del derecho local. La Carta de Autonomía Local. La potestad reglamentaria. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 27.- El municipio. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Órganos de gobiernos en los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. El concejo abierto. Regímenes municipales especiales.

Tema 28.- 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 29.- 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 30.- 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 31.- La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación y la declaración responsable. Especial referencia a la intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo.

Tema 32.- 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 33.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 34.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 35.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 36.- La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito y su incorporación. El remanente de tesorería. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 37.- El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libro de contabilidad. La cuenta general de las entidades locales: formación y contenido.

Tema 38.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

Tema 39.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 40.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. 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.

(*) 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 al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			
1.- CONVOCATORIA			
Denominación de la plaza:		Fecha BOP:	Fecha BOE:
		Fecha DOGV:	
Sistema de selección: ☐ Oposición ☐ Concurso ☐ Concurso-oposición		Turno: ☐ Libre ☐ Promoción interna ☐ Movilidad ☐ R. Discapacitados	
2.- DATOS PERSONALES			
Primer apellido:		Segundo apellido:	
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 _____ de _____

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.-

Peñíscola, a 19 de abril de 2023
El Alcalde,
Fdo: Andrés Martínez Castellá