
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02510-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución n.º 2024001891, de 27 de mayo, ha aprobado las siguientes Bases específicas que han de regir la convocatoria para la formación de Bolsa de trabajo para nombramientos interinos de Asesor/a Jurídico/a, por el sistema concurso-oposición:

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramientos interinos de Asesor jurídico, escala Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, conforme los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La jornada laboral será de un 25%.

El presente procedimiento se realiza con carácter urgente, en base a la necesidad de cubrir servicios con carácter mínimo en el área competencial de la Concejalía de Servicios Sociales y al amparo de lo previsto en el art. 55 f) 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, en aras de garantizar la agilidad del proceso de selección.

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.

En lo no dispuesto en las presentes bases, se atenderá a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para la provisión de puestos de funcionarios y personal laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Peñíscola, cuyo texto íntegro se publicó en el BOP n.º 132, de 30 de octubre de 2208, y su posterior modificación (BOP n.º 50, de 21 de abril de 2011).

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-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 universitario de Grado, Licenciatura o equivalente en la especialidad de Derecho o en las titulaciones que correspondan conforme al sistema de titulaciones vigente.

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.

4.2 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 el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas que pueden encontrar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (www.peniscola.org/Sede) y que les será facilitada en la Oficina de Atención Ciudadana – SAC (C/ Llandells, 5).

En caso de no utilizar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas, 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 naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

5.4 .Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 70 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: 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.

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.

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.

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.

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.

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 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: CONCURSO-OPOSICIÓN

A. FASE OPOSICIÓN.

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

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de una hora, a un cuestionario de 40 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 pre-

guntas 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.

$$\frac{[\text{N}^\circ \text{ Aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ de errores} / 3)]}{40} \times 10$$

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.

B. FASE CONCURSO.

El Órgano Técnico de Selección, realizará la valoración de méritos alegados, y debidamente justificados, que estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad. La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos sobre el total del proceso selectivo.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria y cursos de igualdad. Solo computarán aquellos convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con duración igual o superior a 15 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 1 punto:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 0,35 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 0,20 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,10 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 0,05 puntos

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

2) Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública o empresas privadas. Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos:

- A razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales de la misma naturaleza jurídica que los que están destinados a ser cubiertos por esta convocatoria en Administraciones Públicas, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública.

- A razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales inferiores al de la convocatoria en Administraciones Públicas, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública.

- A razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos de la misma naturaleza jurídica de los que están destinados a ser cubiertos por esta convocatoria en empresas privadas.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Los servicios de este apartado deberán acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante:

a) Certificado de servicios prestados o contrato y vida laboral, en el supuesto de la Administración Pública.

b) Contrato de trabajo, vida laboral y certificado de la empresa, en el supuesto de servicios prestados en empresas privadas.

3) Conocimientos de valenciano: Puntuación máxima 0,5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,05 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,10 puntos.
- Elemental/B1: 0,20 punto.
- B2: 0,30 puntos.
- Mitja/C1: 0,40 puntos.
- Superior/C2: 0,50 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

4) Titulación: Puntuación máxima 0,5 puntos.

0,25 puntos para cada una de las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido, y no hayan sido aportadas para cumplir con los requisitos de admisión.

BASE DÉCIMA.- RESULTADO FINAL Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

10.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y la fase de concurso. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado la fase de oposición. Junto con el resultado del único ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de lista de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

10.2. En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de OPOSICIÓN. De persistir el empate se 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.-PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón 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 sucesivos anuncios se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola. El resultado del único ejercicio y cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo 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 DÉCIMOSEGUNDA.- 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 en todo aquello que no se oponga o contradiga normas posteriores que resulten de aplicación. No formaran parte de la bolsa aquellos aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

La creación de bolsa de trabajo anulará las existentes con anterioridad. El periodo de vigencia de esta bolsa de trabajo será de 3 años o hasta la constitución de una nueva, pudiendo prorrogarse la vigencia.

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

15.2.- 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.

Peñíscola, 28 de mayo de 2024
Fdo: Andrés Martínez Castellá
Alcalde-Presidente

ANEXO I*

TEMARIO:

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

Tema 2.- 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.

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. El Consejo General del Poder Judicial.

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.

Tema 7.- La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental.

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. Gobierno y Administración autonómicos valencianos. La administración pública de la Generalitat.

Tema 11.- El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat 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.

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.

Tema 14.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. 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.^a de la Constitución. 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 Valenciana.

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.

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.

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. Recursos administrativos.

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. 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. Aspectos sociales de la contratación pública.

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.- 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 39.- 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. La colaboración público-privada en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 40.- 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 41.- 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 42.- 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 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 48.- 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 49.- El personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Singularidades del régimen jurídico del personal laboral en el ámbito público. Modalidades de contratación de personal laboral en la administración pública. El personal laboral indefinido no fijo.

Tema 50.- 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 51.- 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 52.- 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.

Tema 53.- 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 54.- El municipio: concepto y elementos. Las potestades municipales. El término municipal. 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 55.- La organización municipal. Órganos de gobiernos en los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. El concejo abierto. Regímenes municipales especiales.

Tema 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- El régimen jurídico de las ayudas económicas a los usuarios de Servicios Sociales. Las prestaciones económicas en materia de Servicios Sociales. Objetivos y procedimiento. Las contraprestaciones sociales.

Tema 62.- Protección de la salubridad pública: Normativa estatal y autonómica. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 63.- La relación jurídica. Sujetos de la relación jurídica: clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación jurídica. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación del negocio jurídico. La influencia del tiempo en el negocio jurídico: caducidad y prescripción.

Tema 64.- Los regímenes económicos matrimoniales. La nulidad, la separación y el divorcio y sus efectos.

Tema 65.- El contenido de la relación de filiación. Las clases de filiación y las normas para determinarla. El sistema de protección de los menores en las figuras de la acogida y la adopción. Las relaciones paterno-filiales: la patria potestad. El interés superior del menor. Emancipación.

Tema 66.- Las medidas de apoyo a menores y personas con discapacidad.

Tema 67.- La solución no jurisdiccional de los litigios de derecho privado. La conciliación. La mediación. El arbitraje: concepto y clases. Los sujetos del arbitraje y el convenio arbitral. El procedimiento arbitral. Intervención jurisdiccional.

Tema 68.- La intervención no jurisdiccional de los tribunales en el tráfico jurídico: la jurisdicción voluntaria judicial. Concepto de jurisdicción voluntaria. Régimen de los actos de jurisdicción voluntaria. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria. Los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia.

Tema 69.- El Derecho del Trabajo: naturaleza y características. Las fuentes del ordenamiento jurídico laboral: principios constitucionales, normas internacionales y derecho social de la Unión, y legislación estatal.

Tema 70.- Los convenios colectivos de trabajo: concepto y naturaleza. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Contenido. Interpretación. Acuerdo marco.

Tema 71.- El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 72.- Modificación del contrato de trabajo. Suspensión. Extinción.

Tema 73.- Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento de la ocupación.

Tema 74.- La acción protectora del régimen de la Seguridad Social. En especial, la acción protectora respecto a las prestaciones familiares.

Tema 75.- Delitos contra la Administración Pública.

Tema 76.- El Derecho Penal ante la violencia doméstica. El Derecho Penal ante la violencia de género.

Tema 77.- La protección penal del menor. La responsabilidad penal del menor.

Tema 78.- Los delitos contra los derechos y deberes familiares.

Tema 79.- Trata con fines de explotación sexual. Los delitos de prostitución, explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 80.- La configuración de los servicios sociales municipales como servicio público. Derecho subjetivo de los ciudadanos a la prestación del servicio. Modos de gestión. Exigibilidad de las prestaciones por parte de los ciudadanos.

Tema 81.- La normativa sobre los servicios sociales valencianos. Derechos y deberes de los usuarios y de los profesionales. Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Competencias administrativas. En especial, las competencias municipales.

Tema 82.- Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La participación.

Tema 83.- La colaboración de la iniciativa privada en el ámbito de los Servicios Sociales. La acción concertada. La contratación con la iniciativa privada.

Tema 84.- La financiación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La colaboración financiera entre Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales: el contrato programa.

Tema 85.- La inspección, el control y el seguimiento de los Servicios Sociales.

Tema 86.- La Carta de Derechos Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 87.- Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Normativa aplicable. En especial, los extranjeros y el empadronamiento. El acceso a la ocupación pública de personas extranjeras.

Tema 88.- La normativa sobre atención a las personas en situación de dependencia. Tipo de prestaciones de servicios sociales. Grados de dependencia en la Comunidad Valenciana. Procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 89.- Protección jurídica del menor. Derechos del menor. Principios que tienen que regir la actuación pública. Medidas de protección. En especial, la tutela y la guarda de los menores. Medidas para la protección del menor que implican una relación *paterno-filial reconocida jurídicamente: la adopción.

Tema 90.- La normativa sobre vivienda y sobre la función social de ésta en la Comunidad Valenciana. Competencias municipales en la materia.

(*) 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.

Peñíscola, 28 de mayo de 2024
Fdo: Andrés Martínez Castellá
Alcalde-Presidente