

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

05164-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3714, de fecha 18/10/2024, ha resuelto:

Sometidas a la Mesa de Negociación con los representantes Sindicales de esta Diputación, las bases que tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de UNA, (1), plaza de TÉCNICO SUPERIOR, (CASTILLO PEÑÍSCOLA), mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2023.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar las citadas bases en la propia forma en que más abajo aparecen redactadas.

SEGUNDO: Ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR (CASTILLO PEÑÍSCOLA), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de UNA, (1), plaza de TÉCNICO SUPERIOR, (CASTILLO PEÑÍSCOLA), mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2023.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1, según 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.

BASE SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- 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, en su redacción actual.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

- Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación, en la Mesa de Negociación de la Excm. Diputación Provincial, las bases podrán contemplar las modificaciones oportunas que a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación deban experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 62 de la Ley 4/2021, 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura/Grado o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas.

f) No hallarse inhabilitado penalmente para el desempeño de funciones públicas.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta Base.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- Solicitudes.

Participantes.

Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud electrónica que estará disponible en sede electrónica de la Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedelectronica.es>), o la solicitud en formato papel que les será facilitada en las oficinas de la Diputación de Castellón y estará disponible en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>. A la misma debe adjuntarse:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- c) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso
- d) Fotocopia de la Titulación exigida.
- e) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lugar

Las solicitudes se presentarán de forma electrónica, a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón o bien presencialmente en el Registro General de la Diputación, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar en las Oficinas de Asesoramiento a Municipios, dependientes de esta Diputación, ubicadas en las localidades de la Provincia de Castellón que se indican:

12300-MORELLA, C/ San Julián, 52.- Tfno. 964-17 31 72
12330-TRAIQUERA, c/ Ancha, 11.- Tfno. 964-46 80 00.
12160-BENASAL, Pza. Don Blasco, 21.-Tfno. 964-44 20 00.
12200-ONDA, Pza. España, 20.-Tfno. 964-77 07 92
12448-MONTANEJOS, Pza. España, 15.-Tfno. 964-13 13 12
12400-SEGORBE, C/ San Antonio 11.- Tfno. 964-71 21 77

Derechos de examen.

El importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas, se fija en CUARENTA Y TRES EUROS, (43,00 €), o bien la tarifa reducida correspondiente, siendo el 50% de la reducción de determinados supuestos, en los términos dispuestos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excm. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022.

La tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación antes o en el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situa-

ciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

[https://sederecaudacion.dipc.as/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES,](https://sederecaudacion.dipc.as/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES)

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "H" según lo establecido por RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual 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 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores

Composición:

El Tribunal se constituirá por un Presidente/a, Secretario/a y cuatro vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

El Presidente, Secretario y tres vocales serán funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Castellón, designados por el Presidente de la Corporación.

Un vocal será representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General competente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

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

Abstención y recusación.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Constitución y actuación.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las actuaciones de los tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de la Corporación Provincial en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html> con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, y de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio. Teórico.- Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los extraídos al azar por el Tribunal, uno de la Parte General y dos de los comprendidos en la Parte Específica del Temario Anexo en un tiempo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y Eliminatorio.- Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo que planteará el órgano de selección antes del comienzo del ejercicio y que se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Durante el desarrollo del ejercicio, los aspirantes podrán hacer usos de textos legales en formato papel. En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'21 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un Certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas. Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la Vida Laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, Vida Laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 punto.
Cursos de más de 300 horas	1'50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, talleres, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente:	0,20 puntos
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente:	0,40 puntos
B2 o equivalente:	0,60 puntos
C1 - Certificado de grado medio, o equivalente:	0,80 puntos
C2 - Certificado de grado superior, o equivalente:	1,00 punto

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A2: 0,20 puntos
Por nivel B1: 0,40 puntos
Por nivel B2: 0,60 puntos
Por nivel C1: 0,80 puntos
Por nivel C2: 1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgarán 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación de igual nivel, distinta a la exigida en las presentes Bases: 0,25 puntos.
- Titulación superior a la exigida en las presentes Bases: 0,50 puntos.
- Título de Experto Universitario: 0,75 puntos.
- Título de Especialista Universitario: 1 punto.
- Título de Máster: 1,50 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.

Las Titulaciones aportadas a fin de poder ser valoradas deberán tener estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria.

Los Títulos de Experto, Especialista, Máster y Doctorado relacionados con la plaza objeto de la convocatoria deberán estar reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o impartidos por las Universidades.

BASE NOVENA.- Calificación

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de Concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del Concurso-Oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición; si aún continúa el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DIEZ.- Publicidad de las calificaciones.

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 o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html>, basando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE ONCE.- Listas y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros lugares que estime oportunos, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

BASE DOCE.- Presentación de documentos

En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en la página web de Recursos Humanos de la Diputación <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html>, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsación.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Declaración jurada de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Extremo que podrá ser verificado, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE TRECE.- Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporaran a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera o personal fijo.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, indicándoles el plazo en que habrán de tomar posesión. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68,c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE CATORCE.- Incidencias.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE QUINCE.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Diputación de Castellón podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ANEXO

PARTE GENERAL

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 4. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 5. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 9. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Valenciana: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 11. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 12. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 13. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 15. El concepto de derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. 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. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.

Tema 17. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y otras medidas. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

Tema 18. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamento ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

PARTE ESPECIFICA

Tema 19. Ley 4/1998, de 11 de junio, de Patrimonio Cultural Valenciano. Disposiciones generales y normas de desarrollo de protección del patrimonio cultural.

Tema 20. Ley 4/1998, de 11 de junio, de Patrimonio Cultural Valenciano y normas de desarrollo. Museos y Colecciones museográficas permanentes. Criterios de intervención en monumentos y planes especiales de protección.

Tema 21. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 22. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 23. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana.

Tema 24. Turismo y patrimonio cultural. Enfoques para un desarrollo sostenible. Oferta turística inclusiva del Castillo de Peñíscola. Particularidades para colectivos vulnerables.

Tema 25. Plan Nacional de Arquitectura Defensiva.

Tema 26. Plan Nacional de Educación y Patrimonio.

Tema 27. Plan de Dinamización Turístico Cultural del castillo de Peñíscola.

Tema 28. El patrimonio cultural de la ciudad de Peñíscola: principales monumentos del casco antiguo.

Tema 29. Transformaciones principales del Castillo de Peñíscola: del Castillo Templario a la actualidad.

Tema 30. El Papa Luna. Escenario político religioso y Cisma de Occidente. Producción escrita.

Tema 31. Inventario del Castillo de Peñíscola de 1429.

Tema 32. Castillos de la Ruta del Temple.

Tema 33. Elementos generales que componen el Castillo de Peñíscola.

Tema 34. Descripción general de la fortaleza: partes de la fortificación.

Tema 35. Los Templarios. Religiosidad y prácticas litúrgicas, capilla del Castillo y objetos litúrgicos.

Tema 36. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 37. Inventario general y régimen de protección de los bienes inventariados. El Procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de interés cultural y de los bienes de relevancia local.

Tema 38. 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.

Tema 39. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 40. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 41. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 42. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 43. Competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 45. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 46. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 47. Efectos de los contratos. Prerogativas 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.

Tema 48. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones

Tema 50. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 51. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 52. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 53. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y centrales de contratación. El papel de las Diputaciones Provinciales.

Tema 54. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 55. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 56. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 57. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 58. Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 59. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 60. Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Incompatibilidades.

Tema 61. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 62. Actividad subvencional. Régimen jurídico. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos del beneficiarios.

Tema 63. Planes estratégicos, publicidad y Base de datos Nacional de subvenciones. Bases reguladoras.

Tema 64. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Tramitación anticipada. Tramitación plurianual. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa.

Tema 65. Gestión de las subvenciones. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables. Modalidades de Justificación de las subvenciones: Comprobación y pago.

Tema 66. Causas y procedimiento de reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 67. Los convenios y Protocolos Generales de Actuación. Marco legal. Requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido, tramitación y extinción y efectos.

Tema 68. La Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Tema 69. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza.

Tema 70. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Relaciones electrónicas con la Administración.

Tema 71. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 72. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 73. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 74. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones, notificaciones y publicaciones.

Tema 75. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 76. Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa, principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El silencio administrativo. Efectos. Desestimiento y caducidad.

Tema 77. La notificación: contenido, plazo, y práctica. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 78. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación. Procesos sustitutivos: mediación, conciliación y arbitraje.

Tema 79. La provincia en el régimen local. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 80. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 81. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 82. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 83. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 84. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 85. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.

Tema 86. La contabilidad de las Entidades Locales y sus Entes dependientes. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 87. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 88. Protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 89. Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 90. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 21 de octubre de 2024.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Mari Torán.