
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

03815-2026

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 884/2025

Asunto: Bases de convocatoria de Técnico de Recursos Humanos

ANUNCIO BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Resultando que la Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria el día 13 de noviembre de 2025, adoptó entre otros acuerdos, el de aprobación de las bases específicas que regirán en la convocatoria a través de sistema concurso-oposición para la cobertura de (1) plaza de Técnico de Recursos Humanos, vacante en la plantilla de personal del Consorcio.

Resultando que mediante la Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria y urgente el día 9 de abril de 2026, adoptó, entre otros acuerdos, la modificación de la Base Primera de las Bases Específicas que rigen la convocatoria para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnico de Recursos Humanos, cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

Resultando que mediante Decreto de la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, número 2026-00285, de fecha 29 de mayo de 2026, en el marco del Expediente n.º 884/2025, se resuelve la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico de Recursos Humanos,, Subgrupo A2, para la provisión de:

Una (1) plaza de Técnico de Recursos Humanos,

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Media
- Subgrupo: A2

La plaza se encuentra vacante y forma parte de la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicada en el DOGV n.º 10233, de 7 de noviembre de 2025.

Plazo de presentación de solicitudes diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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 de Recursos Humanos, incluida en la oferta de empleo público del año 2025.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Consorcio, pertenece a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2.

La plaza convocada se encuentra vacante en la plantilla del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y procede de la oferta pública de empleo del año 2025, publicada en el DOGV n.º 10233 de fecha 7 de noviembre de 2025.

El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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 781/1986, 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 364/1995, 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 julio, 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, así como los 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 Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del empleado Público y artículo 56 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat 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 o bien tener la nacionalidad de un Estado al cual, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos definidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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) Estar en posesión del título universitario de Grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, o haber

aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá aclarar también la equivalencia de títulos. Las equivalencias de 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 estarse en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

f) Abonar la tasa establecida en la ordenanza fiscal para las pruebas selectivas para el ingreso de personal en el Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Castellón.

g) Conocimiento de la lengua castellana:

Las personas interesadas en participar en este proceso que no tengan la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, deberán acreditar: poseer los conocimientos de la lengua castellana mediante fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión de un certificado acreditativo de haber cursado la primaria y la secundaria o el bachillerato en el Estado español; del diploma de español nivel intermedio (B2) que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de éste; o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

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 38.3 de la Ley 13/82, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, 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 e) 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

Instancias: Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II de estas bases, también les será facilitada en las oficinas del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y estará disponible en la siguiente página web (www.dipcas.es).

Las personas interesadas deberán abonar la Tasa por concurrencia a Pruebas Selectivas para el ingreso de personal a este Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, según la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 135, de 7 de noviembre de 2009, que para este Grupo de Acceso está fijada en 50€. La no inclusión de la persona interesada en la lista de admitidos originará el derecho a la devolución del importe señalado, siempre y cuando sea por causa no imputable al interesado.

El pago de estos derechos se podrá efectuar, a través de transferencia bancaria a la cuenta corriente número ES53-3058 7300 85 2720891609 que este Consorcio tiene abierta en Cajamar de Castellón, donde se indicará claramente la plaza a la que se aspira.

Documentos a acompañar la solicitud:

- 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 pagado los derechos de examen.
 - c) Fotocopia de la titulación exigida.
 - d) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto 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.
 - e) Relación detallada de méritos (indicando en el caso de los cursos, el número de horas, organismo que lo imparte y fecha de los mismos) para la fase de concurso.
- La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente por vía electrónica, que deberá estar debidamente cumplimentada, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas siempre a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes, y que aceptan todos los puntos de las siguientes bases.

Las instancias irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, teniendo que presentarse preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en el Registro del Consorcio Provincial (Gran vía Tárrega Monteblando 282, 12006 Castellón de la Plana), de lunes a viernes y de 9'00 a 14'00 horas, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y la manera prevista, no conferirán ningún derecho al solicitante.

En el supuesto de que la presentación fuera de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, los documentos que se acompañen a la solicitud, bastarán presentar copias, con el compromiso de aportar los originales cuando fueran requeridos. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

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 el tablón de anuncios del Consorcio, en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio.

Las personas interesadas podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos

y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución con la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios del Consorcio, en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio. No obstante, si no se produjese reclamación o alegación alguna la Resolución Provisional devendrá en Definitiva automáticamente.

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 "T" según lo establecido por RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, 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 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano técnico de Selección será nombrado mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio Provincial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por cinco personas funcionarias de carrera, de ellas una ocupará la Presidencia, otra la Secretaría y las otras tres las correspondientes vocalías. Una de las personas que ocupen las vocalías, será propuesta por alguno de los ayuntamientos consorciados.

Las personas integrantes de este Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y deberán además, desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La designación de las personas integrantes del Órgano de Selección, que incluirá la de las respectivas suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio.

Todas las personas integrantes tendrán voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia la menos de cuatro de sus integrantes, titular o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultados se incluyen las de descalificar a las personas interesadas, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc.).

El Órgano Técnico de Selección aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente, deberá garantizar, cuando las pruebas sean escritas, el anonimato en la corrección de las mismas.

En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar los/as titulares, y en su ausencia, los/as suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez

constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentare el/la Presidente/a, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituya durante su ausencia.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en las Oficinas de los Servicios Centrales del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, sitas en la Gran Vía Tárrega Monteblando n.º 282 de Castellón de la Plana.

Para la realización de determinadas pruebas, que lo exijan por su complejidad técnica, el Órgano Técnico de Selección podrá designar los/as asesores/as especialistas que estime oportunos, que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano Técnico de Selección.

Asimismo, el órgano técnico de selección estará asistido administrativamente por personal funcionario designado por el Consorcio, que actuará sin voz ni voto.

Las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección, así como los/as asesores/as especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos/as que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección, así como los/as colaboradores/as, ayudantes y asesores/as especialistas que concurran a sus sesiones, percibirán indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas, por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los/as colaboradores/as, ayudantes y asesores/as serán las mismas que las de los/as vocales.

BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Por resolución de la Presidencia que se publicará en el BOP de Castellón, se anunciará asimismo el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Oposición, con una antelación y plazo no inferior a quince días hábiles.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

Si se tratase de una sesión del mismo ejercicio la antelación mínima será de veinticuatro horas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico y aceptaran todas las personas interesadas o fuera solicitado por éstas unánimemente.

Las personas interesadas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan.

Las personas interesadas quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Las personas interesadas deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I, N.I.E o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos.

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 la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Temario Anexo. Cada pregunta constará de 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba será de 130 minutos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio contendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

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 un supuesto práctico relacionado 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 uso 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.

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

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:

BAREMOS PARA ESTA FASE DE CONCURSO

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: 0,25 puntos por mes trabajado. (máximo 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 establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0,15 puntos por mes trabajado. (máximo 5 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 20 horas	0,10 puntos.
• Cursos de 20 a 49 horas	0,30 puntos.
• Cursos de 50 a 99 horas	0,50 puntos.
• Cursos de 100 a 199 horas	0,70 puntos.
• Cursos de 200 a 300 horas	0,80 punto.
• Cursos de más de 300 horas	1'00 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 1,50 puntos.

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: 0,30 puntos
- B1 – Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,60 puntos
- B2 – O equivalente: 0,90 puntos

- C1 – Certificado de grado medio, o equivalente: 1,20 puntos
- C2 – Certificado de grado superior, o equivalente: 1,50 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 0,50 puntos.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos 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: 0,10 puntos
- Por nivel B1: 0,20 puntos
- Por nivel B2: 0,30 puntos
- Por nivel C1: 0,40 puntos
- Por nivel C2: 0,50 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de lenguas comunitarias, solo se valorará el de nivel superior.

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

La puntuación máxima a obtener será con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- 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 ser valoradas deberán tener 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 OPOSICIÓN

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 el ejercicio práctico 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 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua 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 DÉCIMA.- 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 anunciará, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE UNDÉCIMA.- LISTAS Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, 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 hayan superado la fase de oposición y la de concurso sin obtener plaza.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios interinos, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

BASE DUODÉCIMA.- 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 el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, 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 original para su compulsión.
2. Fotocopia del Permiso de conducir.
3. Titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación, para su compulsión.

4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.

5. 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.

6. 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 DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS

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 incorporarán 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, que habrán de tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta.

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 la fórmula prevista en el artículo 68 c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

BASE DECIMOCUARTA.- 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 DECIMOQUINTA.- 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 el artículo 114 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ante las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el Recurso de Alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Las alegaciones, sugerencias, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas se realizará por las personas interesadas durante los cinco días naturales siguientes a la publicación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternatively Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 18 de agosto de 2026

El Gerente, Manuel Blasco Balaguer.

El Diputado Delegado, David Vicente Segarra

ANEXO I
TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978: Estructura, Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana: Título I La Comunitat Valenciana, TÍTULO II De los derechos de los valencianos y valencianas.

TEMA 3. Características de ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Actos jurídicos de la Unión: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.

TEMA 5. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

TEMA 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

TEMA 7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes.

TEMA 10. Ley de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

TEMA 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

PARTE ESPECIFICA

TEMA 13. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública (I). Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión negociadora.

TEMA 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Derechos de las Personas. Encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos.

TEMA 15. Los convenios colectivos en el ámbito de la Administración Pública (II). Tramitación. Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.

TEMA 16. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.

TEMA 17. Materias de negociación en la Administración Pública.

TEMA 18. Los conflictos de trabajo. Clases. Procedimiento de solución. La huelga y el cierre patronal.

TEMA 19. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de Empleados Públicos. El personal directivo profesional.

Tema 20. . El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.

TEMA 21. Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Clases de funcionarios. Clasificación y funciones. Funcionarios de Habilitación Estatal: normativa de aplicación.

TEMA 22. Instrumentos de gestión de personal: la plantilla. El catálogo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Registro de personal. Nóminas.

TEMA 23. Determinación de las necesidades de personal: gestión y planificación anual de la plantilla. Simplificación y mejora de la plantilla. Valoración presupuestaria de la plantilla.

TEMA 24. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.

TEMA 25. Provisión de puestos de trabajo y movilidad de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral. Promoción profesional de los funcionarios. La promoción profesional del personal laboral.

TEMA 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

TEMA 27. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 28. La jornada de trabajo de los empleados públicos. El calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 29. . Régimen disciplinario del personal funcionario. Procedimiento. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad penal del funcionario público. Recursos.

TEMA 30. El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: el trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos. La prueba en el contrato de trabajo.

TEMA 31. . El contrato de trabajo (II). Modificación y suspensión del contrato de trabajo.

TEMA 32. El contrato de trabajo (III). Modalidades del contrato de trabajo y sus características y aplicación a las entidades locales.

TEMA 33. La extinción del contrato de trabajo: la extinción del contrato de trabajo por cumplimiento. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos. La extinción por mutuo acuerdo. La extinción por voluntad del trabajador. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma y efectos.

TEMA 34. Régimen disciplinario laboral: el poder empresarial de dirección; faltas y sanciones de los trabajadores. Jurisdicción social: naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes. Administración laboral; distribución de competencias y órganos.

TEMA 35. . Seguridad Social en España: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. La estructura del Sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes.

TEMA 36. . La constitución de la relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.

TEMA 37. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 38. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

TEMA 39. Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

TEMA 40. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias.

TEMA 41. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

TEMA 42. Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidades en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

TEMA 43. La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

TEMA 44. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.

Tema 45. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

Tema 46. Conflictos de trabajo. Concepto y encuadramiento. Clasificación de los conflictos colectivos. Procedimiento de solución de conflictos: conciliación, mediación, arbitraje, la huelga y el cierre patronal.

TEMA 47. 4. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Real Decreto 39/1997 de 17 de enero del Reglamento de los Servicios de Prevención.

TEMA 48. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El salario mínimo interprofesional.

TEMA 49. La garantía salarial. El carácter privilegiado del crédito salarial. Inembargabilidad del salario. El Fondo de Garantía Salarial: Naturaleza, funciones y tramitación de ayudas.

TEMA 50. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

TEMA 51. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento.

TEMA 52. Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social. Antecedentes históricos. El Instituto Nacional de Seguridad Social: Organizaciones y funciones. La Tesorería General de la Seguridad Social: Organización y funciones.

TEMA 53. La prestación por desempleo en su nivel contributivo: beneficiarios: Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho.

TEMA 54. La prestación por desempleo en su nivel asistencial: el subsidio por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración y cuantía del subsidio. Reanudación del derecho.

TEMA 55. . Financiación y gestión de las prestaciones. Tramitación y pago de las prestaciones por desempleo: normas generales y específicas. La opción de pago único.

TEMA 56. La protección por desempleo. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Responsabilidad de empresarios y trabajadores: procedimiento para la exigencia de responsabilidad empresarial y reintegro de prestaciones indebidas.

TEMA 57. . Medidas de fomento de empleo. Convenios con el INAEM.

TEMA 58. El personal laboral de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico aplicable.

TEMA 59. Derechos y deberes del personal laboral. Derechos retributivos del personal laboral. Personal eventual de las Corporaciones Locales. Concepto y regulación. Determinación de puestos, sus características y retribuciones. Nombramiento y cese.

TEMA 60. La normativa aplicable a los empleados públicos. El derecho del Trabajo. Su constitucionalización. Las fuentes del Derecho del Trabajo.

ANEXO II: INSTANCIA

	CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN		Registro de Entrada:
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS			
A	DATOS PERSONALES		
APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			
EXPONGO: Que en el BOE. núm. ____ de fecha ____ de ____ de ____, se publica la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 1 plazas de TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS HUMANOS mediante turno libre, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, vacante en la plantilla de personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, cuyas Bases fueron aprobadas en la Comisión de Gobierno de fecha 2 de marzo de 2022 y publicadas en el B.O.P n.º __ de fecha __ de ____ de 202__. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD: - Fotocopia de la Titulación exigidas - Fotocopia del DNI - En el caso de solicitar adaptación para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad. - Justificante del ingreso bancario de la tasa de derechos de examen que ascienden a 50€ en la cuenta de Cajamar n.º ES53-3058-7300-85-2720891609			
SOLICITO: Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.			
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Consorcio. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a ratificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.			

Fdo:

(Firma)

Castellón de la Plana, ____ de ____ de ____

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

RELACIÓN DE MÉRITOS

Fdo: