
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04152-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de septiembre de 2026, se acordó:

PRIMERO.- Acordar la acumulación de los expedientes correspondientes a los recursos potestativos de reposición interpuestos por Dña. M.R.S.N. y Dña. M.J.P.T, al existir identidad sustancial e íntima conexión procesal por la pretensión común de anulación de la Base Octava.

SEGUNDO.- Desestimar la pretensión singular de Dña. M.R.S.N tendente a hacer valer su condición de funcionaria de carrera adquirida mediante un procedimiento selectivo ordinario de acceso libre en otra Administración Pública, por resultar requisito ineludible para el ejercicio del derecho a la promoción interna ostentar la condición de personal funcionario de carrera en servicio activo en la Administración convocante.

TERCERO.- Desestimar la pretensión singular de Dña. M.J.P.T contra la cláusula Segunda de las bases que rigen en el procedimiento manteniendo íntegra su redacción, debido a que constituye un requisito esencial e insubsanable de participación encontrarse en situación administrativa de servicio activo el último día del plazo de presentación de instancias

CUARTO.- Estimar parcialmente los los recursos interpuestos por ambas interesadas en lo relativo a la Base Octava y, en consecuencia, ANULAR Y DEJAR SIN EFECTO la regulación de la "Fase Previa".

QUINTO.- Modificar la cláusula octava de las bases Rectoras Específicas para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Administrativo/a de Administración General (Promoción Interna), la cual quedará redactada de forma definitiva del siguiente modo:

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS. La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas cierta. El temario general del proceso consta de un total de 40 temas, los cuales se detallan en el Nuevo Anexo de Temario adjunto a la presente modificación.

En aplicación de la facultad de exención de materias y/o reducción de temario por conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo de origen, el ámbito subjetivo de aplicación para este ejercicio se estructurará de la siguiente forma:

- a) Funcionarios procedentes de procesos ordinarios de selección (oposición o concurso-oposición ordinario): Estarán exentos de los temas 1 al 20 del temario, realizando la prueba exclusivamente sobre los 21 temas restantes (temas 21 al 41). El cuestionario constará de 40 preguntas más 5 de reserva, a realizar en un tiempo máximo de 60 minutos.
- b) Funcionarios procedentes de procesos de estabilización mediante concurso-oposición: Estarán exentos de los temas 1 al 10 del temario, realizando la prueba sobre los 30 temas restantes (temas 11 al 41). El cuestionario constará de 60 preguntas más 10 preguntas de

reserva (5 de los temas 11 a 20 y 5 de los temas 21 a 41), a realizar en un tiempo máximo de 90 minutos.

- c) Funcionarios procedentes de procesos de estabilización mediante concurso de méritos: No disfrutarán de exención de temario al no haber acreditado pruebas teóricas de conocimientos en su acceso al Subgrupo C2. Realizarán la prueba sobre la totalidad del temario (temas 1 al 41). El cuestionario constará de 80 preguntas más 15 de reserva (5 de los temas 1 a 10, 5 de los temas 11 a 20 y 5 de los temas 21 a 41), a realizar en un tiempo máximo de 120 minutos.

Acreditación del derecho a exención (Carga de la prueba): Corresponderá a las personas aspirantes la carga de probar el derecho a la exención de temario. A tal efecto, junto con la instancia de participación, los aspirantes deberán aportar copia de la resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera del Subgrupo C2 en servicio activo en este Ayuntamiento, o en su defecto, certificado administrativo expedido por el órgano competente en materia de personal, donde conste de forma fehaciente la modalidad del proceso selectivo por el cual adquirieron dicha condición en esta corporación (proceso ordinario, estabilización por concurso-oposición o estabilización por concurso). La falta de aportación documental en plazo para acreditar la naturaleza del proceso selectivo de origen determinará, por defecto, la inclusión del aspirante en el supuesto general sin exención (apartado c), debiendo examinarse de la totalidad del temario.

La calificación del ejercicio se realizará en una escala de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Para la corrección se aplicará la fórmula de penalización por respuestas erróneas establecida en estas bases.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio y FASE DE CONCURSO se mantienen inalterable de las bases originales.

SEXTO.- Aprobar el nuevo ANEXO TEMARIO conformado por un total de 41 temas, cual sustituye íntegramente a los anexos de temario de las bases originales y que se adjunta como parte inseparable y anexa de la presente resolución.

SÉPTIMO.- Publicar del presente acuerdo de resolución de recursos, así como de la modificación de la Base Octava y su correspondiente Nuevo Anexo de Temario, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal a efectos de asegurar su máxima difusión y general conocimiento. Asimismo, tras su publicación en el Boletín de la Provincia, se impulsarán los trámites para la publicación del correspondiente extracto de la convocatoria en el DOGV y Boletín Oficial del Estado, acto que determinará la apertura del plazo de presentación de instancias.

OCTAVO.- Notificar la presente resolución a las recurrentes Dña. M.R.S.N. y Dña. M.J.P.T.

NUEVO ANEXO ÚNICO DE TEMARIO (41 TEMAS)
CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA)

(Nota aclaratoria: El presente anexo unifica y renumera correlativamente el contenido de los Anexos I, II y III de las bases originales, manteniendo inalterado el contenido íntegro de cada uno de los temas).

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Garantía y Suspensión. Reforma de la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

TEMA 2.- El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

TEMA 3.- La Administración local: el Municipio: los elementos del municipio: territorio, población y la organización de los municipios de régimen común: Órganos necesarios Y Órganos complementarios. Régimen de sesiones.

TEMA 4.- Ley de Procedimiento Administrativo: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y como interesados Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos. Registros.

TEMA 5.- Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 6.- Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio y rectificación de errores. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Personal al servicio de las Entidades Locales. 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: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 8.- Los contratos administrativos. Concepto y Clases. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Procedimiento de adjudicación de los contratos.

TEMA 9.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos.

TEMA 10.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

TEMA 11.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

TEMA 12.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

TEMA 13.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 14.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 15.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 16.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 17.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 18.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. La función directiva: particularidades en la gestión pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

TEMA 19.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 20.- 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. 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 21.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

TEMA 22.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

TEMA 23.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

TEMA 24.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 25.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 26.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

TEMA 27.- Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 28.- Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos; racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de validez, recurso especial en materia de contratación.

TEMA 29.- Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

TEMA 30.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 31.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 32.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 33.- 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 34.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 35.- El patrimonio de las entidades locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. El inventario.

TEMA 36.- Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento

TEMA 37.- Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización y apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos

TEMA 38.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 39.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 40.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

TEMA 41.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

Lo que se hace público a los efectos oportuno.

Benicàssim, 18 de septiembre de 2026, en fecha al margen.

Susana Marqués Escoín, Alcaldesa

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.