

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Conselleria de Cultura Educació, Universitats y Empleo 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 6
BIENESTAR SOCIAL, DEPORTES, INTERVENCIÓN, PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos

289
ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMEDÍJAR, ALMENARA, ALTURA,
ARAÑUEL, AZUÉBAR, BETXÍ, CASTELLÓ DE LA PLANA, CIRAT, GAIBIEL, LA
SERRATELLA, LA VALL D'UIXÓ, MONTANEJOS, OLOCAU DEL REY, PORTELL
DE MORELLA, SANT MATEU, TRAIGUERA, VILAFAMÉS, VILANOVA D'ALCOLEA,
VILLAHERMOSA DEL RÍO, VISTABELLA DEL MAESTRAT, VIVER

Consortis / Consorcios

378
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de Cultura Educació, Universitats y Empleo

05053-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vinaròs celebrado el 26 de septiembre de 2024, concerniente a la modificación del Convenio Colectivo del personal laboral, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 30 de septiembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1º del Real Decreto 713/10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y los artículos 3 y 4 de la Orden 37 /2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en la Disposición transitoria Única de la Orden 9/2024, de 25 de abril, de la Conselleria de Educació, Universitats y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educació, Universitats y Empleo.

Esta Dirección Territorial
ACUERDA:

PRIMERO. - Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

SEGUNDO. - Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló de la Plana, 15 de octubre de 2024

LA DIRECTORA TERRITORIAL
MARÍA DE LA FUENTE ESTEVE LOMBARTE

CERTIFICAT D'ACORD PLENARI

Alberto J. Arnau Esteller, secretari de l'Ajuntament de Vinaròs (Castelló).

CERTIFICO

Que en sessió ordinària del Ple de la Corporació de data 26 de setembre de 2024, es va adoptar, entre altres, l'acord següent per unanimitat:

5.- Expedient 4609/2024. Modificació del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs per al reconeixement dels serveis previs.

El regidor d'Hisenda, Contractació, Personal i Discapacitat proposa adoptar el següent acord, que ha estat dictaminat per la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, Hisenda, Governació i Comerç, i té el següent tenor literal:

«PROPOSTA DEL REGIDOR D'HISENDA, CONTRACTACIÓ, PERSONAL I DISCAPACITAT

Vista la proposta presentada per una delegada de personal de l'Ajuntament, en representació del sindicat CSIF, en data 7 de maig de 2024, per escrit amb número de registre d'entrada: 2024-E-RE-5675, de modificació del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs per incloure el reconeixement dels serveis prestats en altres administracions públiques, per al personal laboral.

L'article 27 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant TREBEP) estableix que les retribucions de personal laboral s'han de determinar d'acord amb la legislació laboral, el conveni col·lectiu que siga aplicable i el contracte de treball, respectat en tot cas el que estableix l'art. 21 d'aquest Estatut.

Pel que fa al complement d'antiguitat el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (en endavant TRET) estableix en l'article 25 el dret a una promoció econòmica si així ho estableix el conveni col·lectiu o contracte individual.

La normativa laboral no estableix una regulació en relació amb els serveis previs prestats pel personal laboral a diferència del personal funcionari, el règim jurídic del qual es troba en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública.

El conveni col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament que es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló n.º147, de data 8 de desembre de 2005, i es va aprovar pel Ple de la Corporació en data 15 de desembre de 2005.

En el dit conveni es regulen les condicions econòmiques del personal laboral, en el capítol VI, i en l'article 25 s'estableix que les retribucions bàsiques del personal al servei de l'Ajuntament seran les fixades per la llei General de Pressupostos per als personal al servei del sector públic, del qual es dedueix que el personal laboral tindrà dret a la percepció de triennis, però no es pronuncia sobre el reconeixement de serveis de previs.

A fi de possibilitar el reconeixement de serveis previs al personal laboral de forma anàloga al personal funcionari, es fa necessari modificar el Conveni Col·lectiu.

Prèvia negociació, en la Mesa de Negociació del Personal Laboral de l'Ajuntament de Vinaròs, es formula al Ple de la Corporació, com a òrgan que va aprovar el Conveni Col·lectiu de l'Ajuntament de Vinaròs, la següent

PROPOSTA D'ACORD:

Primer: Modificar el Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament, en el sentit d'incloure el següent article:

Article 28.- Reconeixement dels serveis previs.

Es reconeixerà al personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs els serveis previs prestats en altres administracions als efectes de l'abonament de triennis en termes anàlegs al personal funcionari.

Per la qual cosa s'aplicarà a aquest personal els criteris establerts en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública i normativa de desenvolupament d'aquesta. En el cas que aquesta norma siga derogada, s'aplicarà la que la substituïska en l'àmbit funcional.

En el cas de serveis prestats a temps parcial, es computaran els serveis amb independència de la jornada realitzada. No obstant, un cop nascut el dret a l'abonament de triennis, la quantitat a percebre vindrà determinada per la jornada que es realitze i, per tant, proporcional a aquesta.

Segon: La modificació d'aquest article entrarà en vigor a partir de la seua publicació al BOP i tindrà efectes econòmics a partir del dia ú del mes següent a la seua publicació.

El personal laboral que estiga prestant serveis en el moment de la publicació d'aquest acord podrà sol·licitar el reconeixement dels serveis prestats i el recàlcul dels triennis d'acord amb l'anterior, dins dels 3 mesos següents a la publicació d'aquest acord. Els efectes econòmics de tal reconeixement es limitaran a la data indicada en el paràgraf anterior.

Tercer: Traslladar aquest acord a la autoritat laboral, amb la finalitat de la seua publicació en el butlletí oficial corresponent.».

Votació i adopció d'acords

Sotmesa a votació la proposta, s'obté el següent resultat: unanimitat de vots a favor.

En conseqüència, queda aprovada la proposta, adoptant l'Ajuntament Ple els acords proposats.

I perquè conste, als efectes oportuns en l'expedient corresponent, d'ordre i amb el vist i plau de l'Alcalde en funcions, amb l'excepció prevista en l'article 129.2 del Reglament Orgànic Municipal, s'expedeix la present certificació.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de Cultura Educació, Universitats y Empleo

05008-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución de 16 de septiembre de 2024, de la Directora Territorial de Castellón de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se acuerda el depósito en la Oficina Pública de Depósito de los Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales de Castellón de los estatutos de la entidad SECTOR PRIMARIO CASTELLON (SEPRICAS) y su publicidad.

Vista la solicitud y documentación anexa presentada por la representante de la entidad SECTOR PRIMARIO CASTELLON (SEPRICAS), inscrita en la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de Castellón de las Organizaciones Sindicales y Empresariales con el número 12100007.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical; el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales; la Orden 1/2016, de 19 de mayo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se crea y regula el depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales de la Comunitat Valenciana con funcionamiento a través de medios electrónicos; y la Resolución, de 15 de junio de 2018, de la Directora General de Trabajo y Bienestar Laboral, por la que se establecen las directrices para la publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de las resoluciones de depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales de la Comunitat Valenciana, previstas en la citada Orden 1/2016; resuelvo:

Primero

Ordenar su depósito en la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales de Castellón.

Segundo

Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, haciendo constar que su ámbito territorial es provincial, su ámbito funcional es el sector primario (agricultura, ganadería, pesca, forestal) y los promotores y firmantes del acta de constitución son Víctor Vicente Segarra en representación de Collao S.C., José Luís Blasco Cáceres en representación de Blasco Fruit S.L. y Juan Carlos Castel Piquer en representación de Casmagan S.L.

Tercero

Dar publicidad al texto íntegro de los Estatutos depositados, que podrá ser objeto de consulta pública accediendo a la siguiente dirección electrónica: <https://expinterweb.mites.gob.es/deose/publico/expedientes>.

Castellón de la Plana, 16 de septiembre de 2024

DIRECTORA TERRITORIAL DE EDUCACION, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO
MARÍA DE LA FUENTE ESTEVE LOMBARTE

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

05209-2024-U

BIENESTAR SOCIAL

ANUNCIO

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial en fecha 22 de octubre de 2024, se adoptó, entre otros, acuerdo relativo a lo siguiente:

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SECTORIALES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE BIENESTAR SOCIAL. GASTO CORRIENTE. EJERCICIO 2024.

«Resultando que en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 11 de junio de 2024 se aprobó la convocatoria y la concreción de las bases de subvenciones a Entidades Sectoriales de la provincia de Castellón para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de Bienestar Social, Ejercicio 2024. (concreción de bases publicada en el BOP n.º 72 de fecha 13 de junio de 2024).

Resultando que el plazo de renuncia a la subvención concedida finaliza el día 21 de octubre de 2024, y al estar pendiente el acuerdo de concesión, se considera la imposibilidad del cumplimiento del plazo establecido para la renuncia de las subvenciones.

Resultando que el plazo máximo para la justificación de la subvención será el 15 de octubre de 2024 para las eventos realizados durante los seis primeros meses del 2024, y al haberse superado dicha fecha por estar pendiente el acuerdo de concesión, se considera la imposibilidad del cumplimiento del plazo establecido para la justificación de las subvenciones.

Considerando necesario modificar el plazo de renuncia y de justificación inicialmente establecido en la concreción de las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, se acuerda:

PRIMERO. Modificar el plazo de renuncia establecido en la base décimosegunda, pudiendo realizarse la misma hasta el día 29 de noviembre de 2024.

SEGUNDO. Modificar el plazo de justificación establecido en la base décimocuarta pudiendo realizarse la misma hasta el 31 de diciembre de 2024.

TERCERO. Publicar la modificación en el BOP y en la BDNS».

Castellón de la Plana, 23 de octubre de 2024
DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL
MARIA LUISA TORLÀ BARRACHINA

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

05197-2024-U

BIENESTAR SOCIAL

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial en fecha 22 de octubre de 2024, se adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las siguientes bases:

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE PREMIOS DEL XIV CONCURSO DE POSTALES NAVIDEÑAS DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN. EJERCICIO 2024

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, para la realización del XIV Concurso Postales Navideñas Diputación de Castellón, en el que podrán participar los alumnos de educación primaria y educación especial a través de sus centros educativos, de la provincia de Castellón, realizados durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones vigente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

Se establecen 4 categorías:

- A.- Alumnado de 1º a 3º de primaria matriculado en los centros educativos de la provincia de Castellón.
- B.- Alumnado de 4º a 6º de primaria matriculado en los centros educativos de la provincia de Castellón.
- C.- Alumnado de primaria matriculado en los Centros de Educación Especial de la provincia de Castellón.
- D.- Alumnado de secundaria matriculado en los Centros de Educación Especial de la provincia de Castellón.

Con este concurso de dibujo, se pretende estimular la creatividad de los niños y niñas de nuestra provincia con motivo de la celebración de las fiestas navideñas para así promocionar la educación y la infancia.

La temática de este año será «El Nadal que tu vols», con el objetivo de que el alumnado exprese su visión de las fiestas navideñas y cómo las viven.

SEGUNDA.- Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de los presentes premios se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 74 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Bienestar Social como objetivos estratégicos, entre otros, fomentar el asociacionismo y el compromiso de la sociedad civil en procesos de mejora social en especial en materia de salud y prevención, promoción del envejecimiento activo, conciliación familiar, educación e infancia y actividades sociales, contribuyendo a sus objetivos con la convocatoria de un Concurso de Postales Navideñas, para así estimular la creatividad de los niños y niñas de nuestra provincia y promocionar la educación y la infancia.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de los premios los alumnos de educación primaria y educación especial a través de sus centros de educación primaria y educación especial de la provincia de Castellón que presenten sus postales navideñas y resulten ganadores del concurso.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La concurrencia al proceso de concesión de premios implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación en los términos expresados en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial y en el resto de normativa vigente, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTA. Actividades o programas premiados

Los premios objeto de la presente convocatoria se destinarán a programas o actividades realizadas con repercusión provincial implicadas en valorar las mejores postales realizadas por los alumnos para el Concurso de Postales Navideñas, siempre presentadas por Centros Educativos de Educación Primaria o Especial de la Provincia de Castellón.

La temática de este año será «El Nadal que tu vols», con el objetivo de que el alumnado exprese su visión de las fiestas navideñas y cómo las viven.

QUINTA. Cuantía de la convocatoria

La concesión de premios derivada de las presentes bases se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024:

23100/4813004 CONCURSO POSTALES NAVIDEÑAS

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 1.000 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 12024000002888.

SEXTA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Se establecen 4 categorías:

A.- Alumnado de 1º a 3º de primaria matriculado en los centros educativos de la provincia de Castellón.

B.- Alumnado de 4º a 6º de primaria matriculado en los centros educativos de la provincia de Castellón.

C.- Alumnado de primaria matriculado en los Centros de Educación Especial de la provincia de Castellón.

D.- Alumnado de secundaria matriculado en los Centros de Educación Especial de la provincia de Castellón.

El centro educativo seleccionará por sus respectivos profesores un máximo de TRES postales por cada categoría, realizadas con técnica libre en la tarjeta que facilitará la Diputación.

El centro que presente un número mayor de postales seleccionadas será descalificado.

En el caso de querer participar, deberán remitir un correo electrónico a la dirección bienestarsocial@dipcas.es, indicando el número de participantes y dirección postal del centro, con la finalidad que podamos remitirles las tarjetas para la realización de los trabajos.

Todas las postales presentadas que no cumplan con los requisitos establecidos en estas bases serán excluidas del concurso.

Las postales navideñas se presentarán por el centro educativo en dos sobres cerrados dentro de una carta certificada que se dirigirá al Área de Bienestar Social de la Diputación de Castellón a la siguiente dirección:

NUEVAS DEPENDENCIAS DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN
XIV Concurso de Postales Navideñas
Área de Acción Social de la Diputación de Castellón
Avenida Vall d'Uixò, 25
12004, Castellón de la Plana

El primer sobre deberá contener los trabajos realizados por los alumnos en la postal facilitada por la Diputación con el nombre del centro, la categoría por la que se presenta, la edad y el número asociado a la postal en el reverso.

En el segundo sobre se indicará el nombre del centro, nombre del alumno junto al número asociado que aparece en el reverso de la postal.

Ejemplo:

· Sobre nº1: Los tres trabajos seleccionados en cada categoría por cada centro participante. En la parte posterior de las postales seleccionadas por el centro se hará constar el nombre del centro, la categoría, la edad y un número asociado a alumno/a.

Por ejemplo: Centro, Categoría....., Edad ... años, n.º asociado....

· Sobre n.º 2: Un sobre cerrado con los datos del centro, alumno y el número asociado (nombre del centro, nombre y apellidos del alumno y n.º asociado).

Por ejemplo: Centro, Nombre y apellidos alumno y n.º asociado ...

Para consultas o aclaraciones podrán dirigirse al correo electrónico bienestarsocial@dipcas.es.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa (excepto las postales que se enviarán por carta certificada a la Diputación de Castellón), sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Se habilitará un procedimiento específico en el catálogo de trámites, al objeto de facilitar la adecuada formalización de las solicitudes.

Deberá aportarse la siguiente documentación:

a) NIF del Centro Educativo, de los alumnos y del representante.

b) Acreditación de que los alumnos y representantes solicitantes se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se

encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

c) Solicitud de participación del Centro Educativo, de los alumnos solicitantes.

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial, según ANEXO III.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a los premios objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

SÉPTIMA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración/Jurado y resolución

El procedimiento de concesión de premios se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellos que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) No teniéndose en cuenta en la emisión de propuesta de resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que los aducidos en su solicitud por las personas interesadas, se prescindirá del trámite de audiencia previa, adquiriendo la propuesta de resolución el carácter de definitiva.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de 3 meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

f) Las Postales premiadas quedarán en propiedad de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a todos los efectos, incluso para su reproducción en cualquier soporte físico, electrónico o electromagnético, ya que se entiende la dotación del premio como el precio de la compra de la obra.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de premios será el Servicio de Bienestar Social de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración/Jurado estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Diputada delegada del Servicio de Bienestar Social

Vocales: Personal Técnico del Servicio de Bienestar Social y otra persona adscrita al mismo.

Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

OCTAVA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

- Originalidad de la idea. Hasta 2,5 puntos.
- Adaptación de la técnica a la edad y autor. Hasta 2,5 puntos.
- Calidad técnica del trabajo. Hasta 2 puntos.
- Mejor adaptación al tema del concurso. Hasta 3 puntos.

La valoración se realiza de forma anónima, sin tener conocimiento por parte del tribunal de quién es cada postal.

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose un premio de 250 euros a cada categoría.

Categorías:

A.- Alumnado de 1º a 3º de primaria matriculado en los centros educativos de la provincia de Castellón.

B.- Alumnado de 4º a 6º de primaria matriculado en los centros educativos de la provincia de Castellón.

C.- Alumnado de primaria matriculado en los Centros de Educación Especial de la provincia de Castellón.

D.- Alumnado de secundaria matriculado en los Centros de Educación Especial de la provincia de Castellón.

El fallo del jurado será inapelable.

El jurado se reserva el derecho de dejar desierta alguna de las categorías. Una vez se haya publicado el fallo del jurado, se anunciará el día y lugar en el que se realizará la entrega pública de los premios.

NOVENA. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios quedarán sujetas al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar el premio concedido, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

DÉCIMA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia al premio concedido deberá realizarse como máximo hasta el día 5 de diciembre de 2024, dado que los premios se van a conceder en el mes de diciembre, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación de la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DÉCIMOPRIMERA. Abono del premio

El importe del premio concedido será abonado al alumno tras el acuerdo de concesión del mismo y previo Decreto de reconocimiento de la obligación.

El acto de entrega del premio se realizará en un acto público en las Dependencias de la Excm. Diputación de Castellón.

Para el cobro del premio los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, situación que determinará de oficio la propia Corporación provincial a través de la Tesorería. En el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago del premio.

DÉCILOSEGUNDA. Régimen Jurídico

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la vigente OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOTERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base

Castellón de la Plana, 23 de octubre de 2024.
LA DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL,
MARIA LUISA TORLÀ BARRACHINA.

(documento firmado digitalmente al margen)

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a _____, con D.N.I. _____, en calidad de representante del/la alumno/a _____, con D.N.I. _____, del Centro _____ con NIF _____ y domicilio en _____ del Municipio _____, teléfono _____ con e-mail _____, enterado del XIV Concurso de Postales Navideñas, Ejercicio 2024, convocado por la Diputación Provincial de Castellón, así como de las condiciones y requisitos que se exigen en las Bases que rigen el concurso, solicita su participación en éste.

Declaro bajo mi responsabilidad que los trabajos que se presentarán serán originales y no han sido utilizados anteriormente, que acepto la totalidad de las Cláusulas contenidas en las Bases y que no incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en _____, a de de 2024.
D./D^a

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO
Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

D./D^a....., con D.N.I y
a los efectos de la Convocatoria de subvenciones XIV Concurso de Postales Navideñas, Ejercicio 2024,
convocado por la Diputación Provincial de Castellón

DECLARA QUE:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en a de de 2024.
D./D^a.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

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

05204-2024-U

DEPORTES

**APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA CONCRECIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
DE SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS
EN LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024**

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 22 de octubre de 2024, ha aprobado la modificación de la concreción de las bases de la convocatoria de subvenciones a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio 2024, con el siguiente contenido:

“Resultando que en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 20 de marzo de 2024 se aprobó la convocatoria y la concreción de las bases de subvenciones para la organización de eventos deportivos en al provincia de Castellón durante el ejercicio 2024.

Resultando que, los plazos de renuncia y de justificación para los eventos realizados durante los seis primeros meses del año finalizaban el 13 de septiembre de 2024 y el 15 de octubre de 2024 respectivamente, y al estar pendiente el acuerdo de concesión, se considera la imposibilidad del cumplimiento de los plazos establecidos.

Considerando necesario modificar los plazos inicialmente establecidos en la concreción de las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, se acuerda:

PRIMERO.- Modificar el plazo de renuncia para los eventos realizados durante los seis primeros meses del año establecido en la base décimo segunda, pudiendo realizarse la misma hasta el día 13 de noviembre de 2024, ante la imposibilidad de cumplir con el plazo establecido en la concreción de las bases.

SEGUNDO.- Modificar el plazo de justificación para los eventos realizados durante los seis primeros meses del año establecido en la base decimocuarta, pudiendo realizarse la misma hasta el día 29 de noviembre de 2024, ante la imposibilidad de cumplir con el plazo establecido en la concreción de las bases.

TERCERO.- Publicar la modificación en el BOP y en la BDNS».

Castellón de la Plana, a 23 de octubre de 2024.

Iván Sánchez Cifre, Diputado de Deportes

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

05187-2024-U

INTERVENCIÓN

Ediadmod08-2024

EDICTO

EXPEDIENTE Nº 8/2024 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL PRESUPUESTO PROVINCIAL GENERAL.

Aprobado inicialmente por la Diputación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2024, el expediente nº 8/2024, de Créditos Extraordinarios y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 117 de fecha 26 de septiembre de 2024 a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

REMANENTE DE TESORERÍA

Capítulo 8: Activos financieros..... 143.972,12 €

BAJAS PARTIDAS DE GATOS

Capítulo 7: Transferencias de capital..... 295.000,00 €

TOTAL FINANCIACIÓN 438.972,12 €

II.- FINALIDADES A QUE SE DESTINA: CRÉDITOS EN AUMENTO

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes 140.955,47 €

Capítulo 6: Inversiones reales..... 3.016,65 €

Capítulo 7: Transferencias de capital..... 295.000,00 €

TOTAL AUMENTOS 438.972,12 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma.

LA PRESIDENTA, Fdo.: Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL, Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

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

05143-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3511, de fecha 08/10/2024, 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 dos, (2), plazas de Analista Programador, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas 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 DOS (2) PLAZAS DE ANALISTA PROGRAMADOR, UNA (1) DE ELLAS RESERVADA A PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A 33%, VACANTES 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 dos, (2), plazas de Analista Programador, una de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2023.

En caso de quedar desierta la plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, se acumulará a las plazas de turno libre.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, 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 781/1986, 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 generales de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 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 veintiún 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 Graduado en Ingeniería Informática o equivalente, 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de 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 el artículo 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.

Requisito específico plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior a 33%:

- Disponer de acreditación documental oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Analista Programador.

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) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Documentación acreditativa oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Analista Programador, en su caso.

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 Conselleria de Bienestar Social.

f) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

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-TRAIGUERA, 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 TREINTAY OCHO EUROS, (38,00 €), 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.

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 situaciones 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.dipcas.es/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.dipcas.es/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/a, Secretario/a 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 10 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 aceptarán 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. 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. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

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 oposi-

ción. 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 establecido 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 establecido 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, incluidos los referentes a materias transversales, 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 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 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 la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcass.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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, los tribunales, harán 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 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la calificación final del concurso-oposición 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 compulsión.
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 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.

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 Públicas 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 Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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 de los funcionarios locales.

TEMA 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

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. ENS. Disposiciones generales y principios básicos

TEMA 14. Real decreto 220/2014. Reglamento administración electrónica de la Comunidad Valenciana. Título I y VI.

TEMA 15. Sistemas operativos. Windows.

TEMA 16. Sistemas operativos. Linux.

TEMA 17. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Android. iOS.

TEMA 18. Sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos relacionales.

TEMA 19. Arquitectura SOA. SOAP.

TEMA 20. Arquitectura SOA. JSON. REST.

TEMA 21. Software libre. Características y tipos de licencias.

TEMA 22. Redes locales. Conceptos básicos. Características, tipos y protocolos.

TEMA 23. Ofimática. LibreOffice Writer.

TEMA 24. Ofimática. Libre Office Calc.

TEMA 25. Modelo conceptual de datos. Modelos Entidades-Relación. Diagramas de flujo de datos.

TEMA 26. Bases de datos relacionales. Fundamentos y reglas de normalización.

TEMA 27. Oracle. Características. Acceso a los datos. Rendimiento del sistema. Inicio/cierre.

TEMA 28. Oracle. SQL. PLSQL.

TEMA 29. Oracle: SQLDeveloper. Data Modeler.

TEMA 30. Programación orientada a objetos. Clases. Objetos.

TEMA 31. Programación orientada a objetos. Herencia. Polimorfismo.

TEMA 32. Análisis y diseño orientado a objetos usando UML.

TEMA 33. El entorno de desarrollo java. Arquitectura J2EE.

TEMA 34. Lenguaje de programación java: sintaxis ,tipos de datos, operadores, estructuras de control.

TEMA 35. Lenguaje de programación javascript: sintaxis ,tipos de datos, operadores, estructuras de control.

TEMA 36. Diseño web. HTML 5

TEMA 37. Diseño web. CSS3.

- TEMA 38. JSF. Primefaces.
- TEMA 39. Desarrollo de Informes con JasperReports.
- TEMA 40. Desarrollo de Informes con Actuate.
- TEMA 41. Creación y configuración de plantillas con FreeMarker.
- TEMA 42. Arquitectura MVC. Spring Framework.
- TEMA 43. Capa de persistencia de datos MyBatis.
- TEMA 44. Spring Boot. Construcción empaquetado y despliegue de aplicaciones.
- TEMA 45. Servidores de Aplicaciones Tomcat. Despliegue de aplicaciones.
- TEMA 46. Servidor web Apache. Httpd, gestión y configuración.
- TEMA 47. PHP.
- TEMA 48. JSP.
- TEMA 49. Desarrollo de aplicaciones con Ajax y JQuery.
- TEMA 50. Metodologías Ágiles de desarrollo. Scrum.
- TEMA 51. Métodos de prueba del Software. Junit.
- TEMA 52. Control de versiones. GIT.
- TEMA 53. Gestión integrada del desarrollo. Maven.
- TEMA 54. Entorno de desarrollo Eclipse.
- TEMA 55. ITIL. Fases del ciclo de vida del servicio. Principios y funciones
- TEMA 56. Interoperabilidad entre Administraciones Publicas. Cl@ve, carpeta ciudadana, SIR.
- TEMA 57. Certificados digitales. Firma Digital. Autoridades de Certificación. El DNI electrónico. Sellado de tiempo.
- TEMA 58. Portafirmas electrónico y CSV.
- TEMA 59. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de datos.
- TEMA 60. Automatización robótica de procesos (RPA). Conceptos, procesos susceptibles de automatización e integración en una Administración Publica

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.

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

05144-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3517, de fecha 08/10/2024, 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 INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, 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 INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, 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 INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, 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 Media, Subgrupo A2, 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 veintiún 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 Ingeniería Técnica Industrial o Grado en Ingeniería Técnica Industrial 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-TRAIGUERA, 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 TREINTA Y OCHO EUROS, (38,00 €), 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 situaciones 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.dipcas.es/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/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 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/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. 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. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

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 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 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.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipcas.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.dipcas.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 compulsu.
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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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 de los funcionarios locales.

TEMA 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

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:

CONTRATACIÓN ENERGÍA

Tema 13. El Sector eléctrico. Ley 24/2013 (texto consolidado), de 26 de diciembre.

Tema 14. Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Tema 15. Tarifas eléctricas en España. Estructura general tarifaria. Definición de la tarifas. RD 1164/2001, 26 de octubre, por el que se establecen tarifas de acceso a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.

Tema 16. Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

Tema 17. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Tema 18. Real Decreto 1435/2000, de 27 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de los contratos de adquisición de energía y de acceso a las redes de baja tensión.

INSTALACIONES

Tema 19. Reglamento Electrotécnico para baja tensión aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto (I): Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT 01 a 28, su guía técnica de aplicación y anexos.

Tema 20. Reglamento Electrotécnico para baja tensión aprobado por RD 842/2002, de 2 de agosto (I): Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT 29 a 52, su guía técnica de aplicación y anexos.

Tema 21. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Alumbrados especiales. Normativa vigente. Prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas.

Tema 22. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-LAT 01 a 09.

Tema 23. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

Tema 24. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias IT 1 a IT 4.

Tema 25. Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios, aprobado por el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo.

Tema 26. Reglamento de equipos a presión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITCEP-1 a ITC-EP-6, (texto consolidado).

Tema 27. Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ICG 01 a 11, (texto consolidado).

Tema 28. Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, Instrucción Técnica Complementaria AEM1 "Ascensores".

EDIFICACION Y CÓDIGO TÉCNICO

Tema 29. El Código Técnico de la Edificación. Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.

Tema 30. Documento Básico de Seguridad Estructural (DB SE).

Tema 31. Documento Básico de Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (DB SE-AE).

Tema 32. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB SUA).

Tema 33. Documento Básico de ahorro de energía (DB HE).

Tema 34. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB SI).

Tema 35. Exigencias Básicas de Accesibilidad: CTE-DB SUA 9, Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA «Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes»

Tema 36. Documento Básico de protección contra el ruido (DB HR).

Tema 37. Documento Básico de salubridad (DB HS).

Tema 38. Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Tema 39.– Ley 6/2014 (texto consolidado), de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 40. Ley 7/2002, de 3 diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica.

Tema 41. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición .

Tema 42. Decreto 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

MANTENIMIENTO

Tema 43. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 44. Mantenimiento y uso de las instalaciones. Tipos de mantenimiento. Normativa.

Tema 45. Mantenimiento correctivo.

Tema 46. Mantenimiento preventivo. Técnicas de mantenimiento predictivo.

Tema 47. Mantenimiento energético en edificios.

Tema 48. Gestión y control del gasto energético municipal. Organización, servicios de mantenimiento y técnicas de gestión y explotación de instalaciones.

Tema 49. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministros.

Tema 50. Software de gestión de mantenimiento GMAO.

Tema 51. Mantenimiento de los equipos de regulación y control. Automatismos y telegestión, protocolo KNX

Tema 52. Plataformas de Ciudad, normas de la familia UNE CTN 178 sobre ciudades inteligentes. Iniciativa europea FIWARE NGSI-v2. Captación e integración de datos.

Tema 53. Smart Metering, sistemas de medición en tiempo real de consumos. Pasarelas de comunicación Lora/LoraWan

Tema 54. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Tema 55. Sistema de captación de agua superficiales y subterráneas.

Tema 56. Redes de agua potable, bombas hidráulicas, depósitos de agua.

Tema 57. Medición de caudales y presiones, contadores de agua.

ALUMBRADO PÚBLICO

Tema 58. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 59. Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia, iluminancia, Ley de Lambert. Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación.

Tema 60. Conocimientos de alumbrado público. Elementos y materiales: lámparas de descarga, reactancias, condensadores, arrancadores, reguladores de flujo luminoso. Luminarias. Soportes. Líneas eléctricas. Cuadros eléctricos de alumbrado público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos
Mónica Mari Torán

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

05142-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3520, de fecha 08/10/2024, 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 INGENIERO AMBIENTAL, 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 INGENIERO AMBIENTAL, 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 INGENIERO AMBIENTAL, 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 veintiún 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 o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Licenciatura o Grado en Ciencias Ambientales más el Máster habilitante para la profesión, Título de Licenciatura o Grado en Ingeniería Ambiental más el Máster habilitante para la profesión, o Título de Ingeniería Superior más Máster que habilite para la redacción y dirección de obras y proyectos de naturaleza fundamentalmente ambiental, lo que deberá ser acreditado por Certificado expedido por los Colegios Oficiales a los que pertenezcan.

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 estarse 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:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- El resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- 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-TRAIGUERA, 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 situaciones 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.dipcas.es/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 Excm. Diputación de Castellón, designados por 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. 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. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

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 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 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.dipcás.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipcás.es/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros luga-

res 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.dipc.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 compulsión.
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 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, 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 Públicas 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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.

TEMA 8. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

TEMA 11. El Acceso a la función pública Valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 13. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

TEMA 15. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 16. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ordenanzas fiscales.

TEMA 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

TEMA 18. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención.

PARTE ESPECIFICA

Tema 19. Distribución de competencias en materia de medio ambiente en España: administración central, autonómica y local. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente.

Tema 20. Sistemas de Información Geográfica. Definición, concepto y evolución temporal. Principales estructuras de datos. Principales aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica. Principales funciones de análisis espacial y temático de un SIG. Aplicación a la gestión del medio ambiente.

Tema 21. Contaminación atmosférica. Normativa en materia de calidad del aire, emisiones y valores límite. Autorizaciones de Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera. Aspectos técnicos, procedimiento y catalogación. Sistemas de control y reducción de emisiones.

Tema 22. Contaminación atmosférica. Seguimiento y control de las Autorizaciones de Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera. Red de Vigilancia de la Calidad del aire en la Comunidad Valenciana.

Tema 23. Registro Estatal de Emisiones y Fuentes Contaminantes. Instalaciones y obligaciones de información. Sistemas de prevención y control de la contaminación aplicado a Suelos, Agua y Aire.

Tema 24. Contaminación de las aguas. Requisitos legales en materia de vertidos y calidad de las aguas. Normativa en vigor para autorizaciones de vertidos a cauce público, mar y alcantarillado. Autorizaciones de vertido al mar desde tierra: normativa, procedimiento, aspectos técnicos y seguimiento y control.

Tema 25. Dominio Público Hidráulico y su protección. Organización administrativa. Planes de Cuenca. Autodepuración de las aguas en cursos fluviales. Caudales ecológicos.

Tema 26. Marco legislativo regulador del Dominio Público Hidráulico. Planificación Hidrológica

Tema 27. Normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas. Requisitos para los vertidos procedentes de instalaciones de tratamiento de aguas residuales urbanas. Valores de concentración y porcentajes de reducción.

Tema 28. Sistemas de depuración de aguas residuales. Reutilización y Desalación. Normativa sobre contaminación de las aguas por nitratos procedentes de la agricultura. Lodos de depuración. Características y alternativas de tratamiento. Regulación normativa.

Tema 29. Pretratamientos en las estaciones depuradoras de aguas residuales.

Tema 30. Tratamientos primarios y físico-químicos en las estaciones depuradoras de aguas residuales.

Tema 31. Tratamientos biológicos. El proceso de fangos activos. Fundamentos y aplicaciones

Tema 32. Tratamientos biológicos. Sistemas de depuración de soporte sólido. Fundamentos y aplicaciones

Tema 33. Depuración de aguas residuales en pequeños núcleos de población. Problemática y técnicas aplicables. Eliminación de nutrientes. Fundamentos y procesos.

Tema 34. Fangos de estaciones depuradoras de aguas residuales. Producción y características. Sistemas de Espesamiento.

Tema 35. Fangos de estaciones depuradoras de aguas residuales. Tratamientos en la línea de fangos.

Tema 36. Problemas de funcionamiento en la línea de agua de una EDAR mediante fangos activos

Tema 37. Estado actual de la depuración en la provincia de Castellón.

Tema 38. Ley 2/1992, de 26 de marzo, del Gobierno Valenciano, de saneamiento de aguas residuales de la Comunidad Valenciana. Disposición general del régimen económico financiero. Canon de saneamiento. Gestión del canon de saneamiento.

Tema 39. Captaciones de aguas superficiales.

Tema 40. Captaciones de aguas subterráneas.

Tema 41. Recursos hídricos superficiales en la provincia de Castellón. Calidad y problemática asociada.

Tema 42. Recursos hídricos subterráneos en la provincia de Castellón. Calidad y problemática asociada.

Tema 43. Recursos no convencionales de agua: Regeneración y reutilización.

Tema 44. Recursos no convencionales de agua: Desalación y desalinización.

Tema 45. Potabilización del agua. Tratamientos.

Tema 46. Criterios de seguimiento y evaluación del estado de las aguas superficiales y las normas de calidad ambiental.

Tema 47. Estado del abastecimiento en la Provincia de Castellón. El futuro de la gestión del agua en la provincia de Castellón.

Tema 48. Contaminación acústica y vibraciones. Conceptos básicos. Normativa de aplicación. Instrumentos de medida y parámetros indicadores. Objetivos de calidad acústica. Planificación, Prevención y control.

Tema 49. Principios básicos en la gestión de los residuos. Jerarquía de las opciones de gestión de residuos.

Tema 50. Competencias administrativas en la gestión de residuos.

Tema 51. Instrumentos de la política de residuos en la Comunidad valenciana.

Tema 52. La responsabilidad ampliada del productor de un producto.

Tema 53. Traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. Requisitos generales y requisitos específicos.

Tema 54. Envases y residuos de envases. Normativa de aplicación. Obligaciones legales para la puesta en el mercado de envases. Declaración anual de envases. Planes empresariales para la prevención de residuos de envases. Obligaciones en materia de envases y residuos de envases.

Tema 55. Plan Integral de Residuos de la Comunitat Valenciana (PIRCV). Competencias en materia de gestión de residuos urbanos. Modelo de gestión de residuos urbanos. Generación de residuos urbanos. Población generadora. Ratio de generación.

Tema 56. Plan Integral de Residuos de la Comunitat Valenciana (PIRCV). Documento de ordenación vinculante. Revisión de la nomenclatura de planes zonales y área de gestión.

Tema 57. Vertido de residuos. Legislación. Clases de vertederos y requisitos que han de cumplir. Principales variables a considerar en la selección de emplazamientos, de los distintos tipos de vertederos. Características. Ubicación de los vertederos. Factores a considerar. Lixiviados. Aprovechamiento de biogás. Uso de residuos para la elaboración de fertilizantes. Normativa reguladora. Proceso de compostaje.

Tema 58. Residuos Urbanos. Fracciones, que componen los Residuos Urbanos. Alternativas de gestión. Técnicas de tratamiento y eliminación de residuos urbanos.

Tema 59. Compostaje comunitario en la Comunidad Valenciana.

Tema 60. La gestión de los residuos de ganadería en la provincia de Castellón.

Tema 61. Evaluación Ambiental: Normativa de aplicación. Procedimientos. Metodología.

Tema 62. La evaluación ambiental estratégica y la evaluación de impacto ambiental. Descripción. Ámbitos de aplicación. Obligaciones generales.

Tema 63. Evaluación Ambiental Estratégica. Procedimientos. Metodología. Contenido y criterios técnicos del Estudio Ambiental Estratégico, documento inicial estratégico, documento ambiental estratégico, etc.

Tema 64. Evaluación de Impacto Ambiental: Contenido y criterios técnicos del Estudio de Impacto Ambiental, documento inicial, documento ambiental, etc.

Tema 65. Procedimiento y fases en la obtención de la Evaluación Ambiental Estratégica ordinaria.

Tema 66. Procedimiento y fases para la obtención de la Evaluación de Impacto Ambiental ordinaria.

Tema 67. Contenido del Estudio de Evaluación Ambiental Estratégica.

Tema 68. Contenido del Estudio de Impacto ambiental de proyectos.

Tema 69. Los instrumentos de intervención administrativa ambiental. Integración y coordinación con la evaluación de impacto ambiental. Organos competentes.

Tema 70. El régimen de autorización ambiental integrada. Ámbito de aplicación, fines, valores límites de emisión.

Tema 71. Procedimiento para la obtención de la autorización ambiental integrada.

Tema 72. El régimen de licencia ambiental. Objeto y fines. Procedimiento de obtención

Tema 73. El régimen de declaración responsable ambiental. Ámbito, fines, formalización y efectos.

Tema 74. El régimen de comunicación de actividades inocuas. Ámbito, finalidad y formalización.

Tema 75. La Ley 42/2007 de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Objeto, principios y definiciones. Deberes de los poderes públicos.

Tema 76. Los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y planes rectores de uso y gestión. Definición. Objetivos. Alcance. Contenidos mínimos.

Tema 77. Los Espacios Naturales Protegidos en la Comunidad Valenciana. Definición, Clasificación, Declaración y Gestión.

Tema 78. La Red Natura 2000. Definición y contenido. Clasificación de zonas. La Red Natura en la provincia de Castellón.

Tema 79. Parajes naturales municipales de la Comunitat Valenciana. Procedimiento de declaración de parajes naturales municipales. Parajes naturales en la provincia de Castellón.

Tema 80. Espacios naturales protegidos en la provincia de Castellón. Otros sitios de interés.

Tema 81. Montes y terrenos forestales de la Comunidad Valenciana. Definición, principios generales, objetivos, titularidad y clasificación. El papel de las corporaciones locales.

Tema 82. Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales a observar en la ejecución de obras y trabajos que se realicen en terreno forestal o en sus inmediaciones. Ámbito de aplicación. Suspensión de los trabajos y actividades.

Tema 83. Vías pecuarias. Normativa de regulación. Disposiciones generales. Actos de gestión de las vías pecuarias. Modificaciones de trazado de las vías pecuarias.

Tema 84. Información Ambiental y participación pública en materia de medio ambiente en la Comunidad Valenciana. Acceso a la información ambiental. Normativa.

Tema 85. Educación Ambiental. El Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad (2021-2025). Ejes operativos, objetivos específicos y acciones. Gobernanza, financiación, seguimiento y evaluación.

Tema 86. Educación Ambiental. Técnicas de Educación ambiental e instrumentos de intervención.

Tema 87. Educación ambiental y desarrollo sostenible. Estrategia Valenciana para el desarrollo sostenible en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 88. Conceptos básicos de cambio climático. Normativa de aplicación sobre cambio climático y comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero. Huella de Carbono. Normativa reguladora. Verificación. Compensación. Registro.

Tema 89. Autoconsumo energético. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación. Definiciones. Clasificación de modalidades de autoconsumo.

Tema 90. Responsabilidad Medioambiental. Responsabilidad civil, penal y administrativa en materia de medio ambiente. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

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.

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

05145-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3713, 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 INSPECTOR DE TRIBUTOS, 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 INSPECTOR DE TRIBUTOS, 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 INSPECTOR DE TRIBUTOS, 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 Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, 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 veintiún 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 estarse 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-TRAIGUERA, 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 situaciones 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/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 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.dipcas.es/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 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 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.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipcas.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.dipcas.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 compulsión.
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 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, 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. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

PARTE ESPECIFICA

Tema 19. La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tema 20. Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

Tema 21. El Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Tema 22. El derecho tributario español. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario.

Tema 23. La Administración Tributaria. Derechos y obligaciones de la Administración Tributaria. Principios generales del ordenamiento tributario español.

Tema 24. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación.

Tema 25. La integración de las normas tributarias. Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.

Tema 26. Los ingresos de Derecho Público. Los tributos. Concepto, fines y sus clases: impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. La relación jurídico-tributaria.

Tema 27. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. Las obligaciones tributarias accesorias y formales. Realización de pagos a cuenta.

Tema 28. Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.

Tema 29. La deuda tributaria: concepto. Las garantías de la deuda tributaria. El derecho de prelación. La hipoteca legal tácita. La afección de los bienes. Derecho de retención.

Tema 30. Los obligados tributarios. Clases. Derechos y garantías. Sujetos pasivos. Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. Capacidad de obrar.

Tema. 31. Los obligados tributarios. Responsables solidarios y responsables subsidiarios. Los sucesores en las deudas tributarias. Los sucesores de las personas jurídicas. Supuestos y procedimiento. Declaración de responsabilidad. Representación.

Tema 32. La residencia y el domicilio fiscal.

Tema 33. La información y asistencia a los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados. Colaboración en la aplicación de tributos.

Tema 34. La colaboración entre Administraciones tributarias. El uso de nuevas tecnologías en el ámbito tributario.

Tema 35. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Naturaleza y ámbito. El hecho imponible. Contribuyentes. Base imponible. Clases de renta.

Tema 36. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Contribuyentes y responsables. Devengo, prescripción y caducidad.

Tema 37. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: Base imponible. Base liquidable. Deuda tributaria. Normas especiales. Gestión del impuesto. Obligaciones formales. Cierre registral. Infracciones y sanciones.

Tema 38. El Impuesto sobre el Patrimonio: Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Contribuyentes. Base imponible. Base liquidable. Devengo del impuesto. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

Tema 39. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: Naturaleza y contenido. Ámbito de aplicación. Transmisiones patrimoniales onerosas y operaciones societarias. Hecho imponible.

Tema 40. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: Actos jurídicos documentados: principios generales; documentos notariales; documentos mercantiles; documentos administrativos.

Tema 41. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: beneficios fiscales; comprobación de valores; devengo y prescripción.

Tema 42. El Impuesto sobre el Valor Añadido: Naturaleza y ámbito de aplicación. Delimitación del hecho imponible. Exenciones.

Tema 43. El Impuesto sobre Sociedades: Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Contribuyentes. Base imponible.

Tema 44. El Impuesto sobre Sociedades: Base imponible: correcciones en materia de ingresos; correcciones en materia de reglas de valoración y medidas antiabuso.

Tema 45. El Impuesto sobre Sociedades: Período de la imposición y devengo del impuesto. Deuda tributaria: tipo de gravamen; cuota íntegra; cuota líquida; cuota efectiva; imposición mínima.

Tema 46. El Impuesto sobre Sociedades: Deducción para evitar la doble imposición. Otras deducciones. Incentivos para el fomento de la cultura. Deducción de los pagos a cuenta.

Tema 47. 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.

Tema 48. La financiación de las Haciendas Locales. Recursos financieros de las Haciendas Locales.

Tema 49. Las tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 50. La fijación de los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cobro y cuantía.

Tema 51. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.

Tema 52. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Catastro inmobiliario. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 53. El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 54. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. Sujeto pasivo. El local y los elementos tributarios. La gestión del impuesto.

Tema 55. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 56. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. La gestión del tributo.

Tema 57. Aplicación de los tributos. Procedimientos administrativos en materia tributaria: fases. Obligaciones de resolución y plazos de resolución. La prueba. Notificaciones. La denuncia pública.

Tema 58. Las liquidaciones tributarias. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicación de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.

Tema 59. Las medidas cautelares para el cobro de la deuda. Embargo preventivo y otras medidas.

Tema 60. El procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 61. El Reglamento del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Castellón.

Tema 62. La gestión de los tributos. Clases. Procedimiento. Iniciación y trámites. Autoliquidación. Comunicación de datos. Declaración, autoliquidación y comunicación complementaria o sustitutiva.

Tema 63. Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración.

Tema 64. Las actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada. Procedimiento iniciado mediante declaración. Otros procedimientos de gestión tributaria.

Tema 65. La Recaudación. Características y régimen legal. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades de la recaudación.

Tema 66. Funciones o actuaciones de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias.

Tema 67. Extinción de las deudas. Pago. Prescripción. Otras formas de extinción. Insolvencias.

Tema 68. Fórmulas especiales para arbitrar el pago. Aplazamientos y fraccionamientos. Garantías para el aplazamiento y el fraccionamiento. El procedimiento de compensación. La compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas. El procedimiento de deducción.

Tema 69. La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio: concepto. Concurrencia de procedimientos. Suspensión. Embargo y enajenación de bienes y derechos.

Tema 70. El procedimiento recaudatorio frente a responsables y sucesores. Las tercerías. Acciones civiles y penales. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública y de contrabando.

Tema 71. La inspección de tributos. Concepto. Órganos centrales y periféricos. Funciones, facultades y deberes. Clases de actuaciones. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria.

Tema 72. Actuaciones de valoración. Actuaciones de informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones.

Tema 73. Las actuaciones y procedimiento de inspección. Iniciación y desarrollo. Objeto y alcance. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Actuaciones inspectoras mediante personación en el domicilio o locales del contribuyente.

Tema 74. Desarrollo del procedimiento. Plazo. Medidas cautelares. Trámite de audiencia. Alegaciones.

Tema 75. Disposiciones especiales: aplicación del método de estimación indirecta y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria y otras establecidas reglamentariamente.

Tema 76. La documentación en las actuaciones inspectoras. La terminación del procedimiento. Tramitación de actas, órganos competentes para las liquidaciones. Clases de liquidaciones. Otras formas de terminación.

Tema 77. El control de la actividad financiera pública. El control interno y el control externo: concepto, ámbito de aplicación y modalidad. Control financiero de la gestión tributaria.

Tema 78. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. El embargo en metálico y de cuentas en entidades de depósito. El embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie.

Tema 79. El embargo de bienes inmuebles y sus derechos. Anotación en el Registro de la Propiedad. El embargo de bienes muebles. El embargo de vehículos. El embargo de metales preciosos, piedras, joyería, antigüedades.

Tema 80. El depósito de los bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Formas. Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad.

Tema 81. La subasta de los bienes embargados. Desarrollo de la subasta. Diferentes formas de enajenación: concurso, adjudicación directa.

Tema 82. La adjudicación de bienes y derechos. Inscripción y cancelación de cargas.

Tema 83. La finalización del procedimiento de apremio. Liquidación de costas.

Tema 84. El deudor fallido y su declaración. Concepto de crédito incobrable. Revisión y rehabilitación de créditos incobrables. Efectos de la baja provisional por insolvencia.

Tema 85. Las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Gestión. La tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales.

Tema 86. La potestad sancionadora en materia tributaria. Los principios generales. Infracciones y sanciones tributarias. Los sujetos responsables. Cuantificación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad.

Tema 87. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías para el procedimiento sancionador. Órganos competentes para la imposición de sanciones.

Tema 88. El procedimiento separado. Iniciación, instrucción, audiencia a los interesados, tramitación abreviada, plazo para resolver.

Tema 89. Delitos contra la Hacienda Pública: descripción de los tipos penales. Responsabilidad civil.

Tema 90. Los procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. Rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso contencioso-administrativo. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Marí Torán

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

05150-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3516, de fecha 08/10/2024, 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 LICENCIADO EN CIENCIAS, 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 LICENCIADO EN CIENCIAS 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 LICENCIADO EN CIENCIAS, 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 veintiún 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 de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado, Ingeniero o Arquitecto del área de Ciencias Experimentales y de la Salud o de las Enseñanzas Técnicas o cualquier título oficial de Graduado de la rama de conocimiento de Ciencias, de Ciencias de la Salud o de Ingeniería y Arquitectura, o cumplidas las condiciones para obtenerlas 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 estarse 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) Estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, acreditan dicha formación quienes se encuentran en posesión del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas. Asimismo acreditan dicha formación quienes se encuentren en posesión de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica, organizados por las universidades al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como el Certificado de Aptitud Pedagógica, todos ellos obtenidos antes de 1 de octubre de 2009.

A quienes acrediten que antes de 1 de octubre de 2009 han impartido docencia durante dos cursos académicos completos o, en su defecto, durante 12 meses ejercidos en periodos discontinuos, en centros públicos o privados de enseñanza reglada debidamente autorizados, en los niveles y enseñanzas cuyas especialidades docentes se regulan en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, se les reconocerá dicha docencia como equivalente a la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Están exceptuados de este requisito quienes se encuentren en posesión de título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro, licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía, así como de cualquier otro título de licenciado u otra titulación declarada equivalente al mismo que incluya formación pedagógica y didáctica, cuando hayan sido obtenidos antes de 1 de octubre de 2009. Asimismo, también estarán exentos quienes estuvieran cursando alguna de las tres anteriores titulaciones y tuvieran cursado 180 créditos de estas a la fecha anteriormente citada de 1 de octubre de 2009."

c) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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://dipcassedelectronica.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.dipcassedelectronica.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.

f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

g) Formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

h) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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-TRAIGUERA, 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 situaciones 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.dipcas.es/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.dipcas.es/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 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.dipcas.es/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. 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.- Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y consistirá en la presentación de una programación de aula y en la elaboración y exposición oral de una situación de aprendizaje.

La programación de aula hará referencia al currículo vigente en el presente curso escolar en la Comunidad Valenciana y en la que se especificarán: la selección de los saberes básicos y la secuenciación de los criterios de evaluación de las competencias específicas del área o materia, la vinculación con los descriptores operativos de las competencias clave del perfil de salida; una contextualización, los criterios de calificación, las actividades complementarias y extraescolares, los espacios y los tiempos, los recursos materiales, procedimientos de apoyo y recuperación; así mismo deberá prever las adecuaciones necesarias para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo desde una perspectiva inclusiva, teniendo en cuenta los principios del DUA, la relación de un mínimo de nueve situaciones de aprendizaje y bibliografía. También puede incluir anexos.

En el momento de comparecer ante el Tribunal, el aspirante deberá aportar dos (2) ejemplares de la programación. Uno se entregará al Tribunal en el momento de comparecer para la exposición de la programación de aula. La programación se defenderá ante el Tribunal conjuntamente con la exposición de la situación de aprendizaje. En el momento de la defensa, el aspirante podrá utilizar el otro ejemplar de la programación y un guión que no excederá de un folio. El aspirante que no presente la programación de aula se entenderá que renuncia a continuar con el proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados del mismo.

La programación de aula tendrá una extensión máxima de 60 páginas, anexos incluidos, en formato DIN A4. La portada no computará dentro del límite de extensión máxima y deberá consignar: núm. de DNI, nombre y apellidos del aspirante y el cuerpo y la especialidad a la cual se opta. Asimismo, deberá tener un índice, que no excederá de una hoja, que se computará dentro del límite de extensión máxima. El documento se presentará con tipo de letra Times New Roman o Times, de 12 puntos de tamaño, sin comprimir e interlineado de 1,5, a excepción de los títulos, números de página y portada. Si se incluyen tablas o gráficos, el interlineado podrá ser simple y la letra utilizada en la tabla o gráfico será Times New Roman o Times de un tamaño mínimo de 10 puntos, sin comprimir. En ningún caso el documento podrá contener hipervínculos.

El contenido de la preparación y exposición oral, ante el Tribunal, de una situación de aprendizaje, se elegirá de entre tres extraídos al azar por el aspirante de su propia programación.

En la elaboración de la citada situación de aprendizaje deberán concretarse la finalidad de la situación de aprendizaje, la metodología, las tareas que se desarrollan, las competencias específicas y criterios de evaluación vinculados, los descriptores operativos, los saberes básicos y la organización.

El aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de la situación de aprendizaje, pudiendo utilizar el material que considere oportuno. Para su exposición, que será pública, podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno, que deberá aportar él mismo, así como un guion que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquella.

El aspirante dispondrá de un máximo de una hora para la defensa oral de la programación y la exposición de la situación de aprendizaje. El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación de aula presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y, a continuación realizará la exposición de la situación de aprendizaje.

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.- 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València" o equivalente.

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 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 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.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipcas.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.dipcas.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 compulsión.
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 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, 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 Públicas 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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.

TEMA 8. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

TEMA 11. El Acceso a la función pública Valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 13. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

TEMA 15. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 16. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ordenanzas fiscales.

TEMA 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

TEMA 18. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Números naturales. Sistemas de numeración.

Tema 2. Números enteros. Divisibilidad. Números primos. Congruencia.

Tema 3. Números racionales.

Tema 4. Números reales. Topología de la recta real.

Tema 5. Aproximación de números. Errores. Notación científica.

Tema 6. Sucesiones. Términos generales y forma recurrente. Progresiones aritméticas y geométricas. Aplicaciones.

Tema 7. Polinomios. Operaciones. Fórmula de Newton. Divisibilidad de polinomios. Fracciones algebraicas.

Tema 8. Ecuaciones. Resolución de ecuaciones. Aproximación numérica de raíces.

Tema 9. El lenguaje algebraico. Símbolos y números. Importancia de su desarrollo y problemas que resuelve. Evolución histórica del álgebra.

Tema 10. Funciones exponenciales y logarítmicas. Situaciones reales en las que aparecen.

Tema 11. Estudio global de funciones. Aplicaciones a la representación gráfica de funciones.

Tema 12. La relación de semejanza en el plano. Consecuencias. Teorema de Thales. Razones trigonométricas.

Tema 13. Trigonometría plana. Resolución de triángulos. Aplicaciones.

Tema 14. Sistemas de referencia en el plano y en el espacio. Ecuaciones de la recta y del plano. Relaciones afines.

Tema 15. Parámetros estadísticos. Cálculo, significado y propiedades.

Tema 16. Frecuencia y probabilidad. Leyes del azar. Espacio probabilístico.

Tema 17. Aplicaciones de la estadística y el cálculo de probabilidades al estudio y toma de decisiones en problemas de las Ciencias Sociales y de la Naturaleza. Evolución histórica.

Tema 18. El método científico. Magnitudes físicas y químicas. Sistema internacional de unidades. La medida.

Tema 19. Métodos de estimación de la incertidumbre en la realización de medidas y en la determinación de resultados. Las TIC y el trabajo científico.

Tema 20. Cinemática. Elementos para la descripción del movimiento. Movimiento de especial interés. Métodos para el estudio experimental del movimiento.

Tema 21. Fuerzas de equilibrio. Efectos de las fuerzas. Leyes de Newton.

Tema 22. Máquinas simples y su funcionamiento

Tema 23. Fuerzas de la naturaleza. Tipos de fuerzas. La fuerza gravitatoria. La fuerza de rozamiento. La fuerza eléctrica. La fuerza magnética.

Tema 24. La electricidad. Magnitudes eléctricas. Circuitos eléctricos. Cálculos en circuitos eléctricos. Transformaciones de energía en un circuito.

Tema 25. Efectos de la corriente eléctrica. Magnetismo. Electromagnetismo.

Tema 26. La materia y los estados de agregación.

Tema 27. Gases ideales. Un modelo interpretativo para los gases: teoría cinética. Un modelo interpretativo para toda materia. Intercambios energéticos en los cambios de estado.

Tema 28. La energía y su transferencia. Relación trabajo-energía. Principio de la conservación de la energía.

Tema 29. Evolución de las necesidades energéticas de la sociedad. Repercusiones medioambientales. Energías alternativas.

Tema 30. Modelos atómicos. Evolución histórica y justificaciones de cada modificación.

Tema 31. Energía interna. Calor y temperatura. Desarrollo histórico del concepto de calor. Equilibrio térmico. Propagación del calor.

Tema 32. Teoría atómica de Dalton. Principio de la conservación de la masa. Leyes ponderales y volumétricas. Hipótesis de Avogrado. Estequiometría

Tema 33. Evolución histórica de la clasificación de los elementos químicos. Periodicidad de las propiedades y relación con la configuración electrónica. Estudio experimental de algunas propiedades periódicas.

Tema 34. El enlace químico. Aspectos energéticos. Clasificación de los enlaces según la electronegatividad de los átomos que los forman. Estudio del tipo de enlace de acuerdo con las propiedades de las sustancias.

Tema 35. Cinética de las reacciones químicas. Teoría de choques moleculares y teoría del estado de transición. Velocidad de reacción y factores de los que depende.

Tema 36. Sustancias puras y mezclas. Técnicas de separación de mezclas. Suspensiones y coloides.

Tema 37. Resolución de problemas tecnológicos. Fases del proceso tecnológico. Documentación de un proyecto.

Tema 38. El aula taller. Normas de salud y seguridad en el taller. Criterios de actuación y primeros auxilios en caso de accidente.

Tema 39. Expresión gráfica en tecnología. Comunicación técnica y sistemas de representación. Normalización y acotación.

Tema 40. Materiales de uso técnico: la madera. Propiedades de la madera. Clasificación de la madera. Técnicas para trabajar la madera.

Tema 41. Materiales de uso técnico: los metales. Propiedades de los metales. Clasificación de los metales. Técnicas para trabajar los metales. Uniones.

Tema 42. Estructuras. Tipos. Triangulación. Esfuerzos. Transmisión de fuerzas.

Tema 43. Mecanismos y transmisión del movimiento. Tipos de mecanismos.

Tema 44. Máquinas. Máquinas eléctricas. Máquinas térmicas.

Tema 45. Magnitudes eléctricas. La corriente eléctrica. El circuito eléctrico. Ley de Ohm.

Tema 46. Circuitos eléctricos serie, paralelo y mixto: cálculo de magnitudes

Tema 47. Circuitos electrónicos. Principales componentes electrónicos. Aplicaciones de los circuitos electrónicos.

Tema 48. Semiconductores. Puertas lógicas. Funciones lógicas.

Tema 49. Producción y transformación de las distintas formas de energía. Energía eléctrica. Conversión.

Tema 50. Influencia de la Tecnología en la sociedad. Tecnología y medio ambiente.

Tema 51. Hardware. Partes de un ordenador y de un dispositivo móvil. Tipos de memoria de almacenamiento. Periféricos de entrada y salida.

Tema 52. El lenguaje de los ordenadores. Sistema binario. Software. Sistemas operativos. Programas y aplicaciones.

Tema 53. Pensamiento computacional. Aplicaciones para la didáctica del pensamiento computacional. Algoritmia.

Tema 54. Redes de ordenadores. Historia de las redes. Arquitectura cliente/servidor. Tipologías de redes.

Tema 55. Fundamentos de Internet. Servicios de Internet. La World Wide Web. Búsqueda de información en Internet. Seguridad en Internet. Licencias de uso.

Tema 56. Aplicaciones y servicios para el trabajo colaborativo en la red.

Tema 57. Fundamentos de la edición de sonido e imagen. Tipos de formatos. Software de edición de videoimagen.

Tema 58. La Tierra en el universo. El Sistema Solar. La Tierra y la Luna. Eclipses y mareas.

Tema 59. La atmósfera: estructura y composición. Atmósfera y seres vivos. Contaminación del aire.

Tema 60. La hidrosfera. El ciclo del agua. La contaminación del agua. Gestión del agua.
Tema 61. La geosfera. Componentes: rocas y minerales. Recursos de la geosfera y el ser humano.
Tema 62. Dinámica de la geosfera. Superficie terrestre y sus cambios. Procesos endógenos y sus efectos.
Tema 63. El modelado del relieve. Los procesos exógenos. Tipos de modelado.
Tema 64. Seres vivos. Biomoléculas. La unidad de vida: la célula.
Tema 65. Las funciones vitales. Nutrición. Relación. Reproducción.
Tema 66. Organización de los seres vivos. Los reinos de las moneras, protoctistas y hongos.
Tema 67. El reino de las plantas. Clasificación y características de las plantas.
Tema 68. Animales invertebrados. Clasificación y características.
Tema 69. Animales vertebrados. Clasificación y características.
Tema 70. Ecosistemas. Factores abióticos. Relaciones bióticas. Niveles tróficos.
Tema 71. Origen y evolución de la vida. Teorías evolutivas. Pruebas de la evolución biológica. Evolución humana.
Tema 72. El medio ambiente y el ser humano. Gestión sostenible de recursos, agua, energía y residuos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05165-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3522, de fecha 08/10/2024, 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 ENFERMERO, 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 ENFERMERO, 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 ENFERMERO, 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 Media, Subgrupo A2, 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 veintiún 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 Oficial de Grado/Diplomatura en Enfermería 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.

Requisito específico:

.- Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

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.
- f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

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-TRAIGUERA, 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 TREINTA Y OCHO EUROS, (38,00 €), 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 situaciones 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.dipcas.es/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 residencia 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/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.dipcas.es/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. 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. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

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 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 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>, bastando 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 compulsión.
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 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, 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 Públicas 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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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 de los funcionarios locales.

TEMA 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

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. Normativa básica en materia de Sanidad. Ley General de Sanidad.

Tema 14. Teorías de Enfermería. Elementos. Código Deontológico de la Enfermería Española. El secreto profesional en enfermería. Aspectos básicos de la protección de datos.

Tema 15. Habilidades comunicativas aplicadas a la salud. Relaciones interpersonales. Entrevista clínica. Diagnósticos y problemas en la colaboración.

Tema 16. Enfermería basada en la evidencia: concepto, grados y aplicación a la enfermería comunitaria. Diferentes bases de datos. Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la salud.

Tema 17. Calidad en el Sistema Nacional de Salud. Indicadores de calidad.

Tema 18. Conceptos básicos: Salud y enfermedad. Seguridad Alimentaria. Salud ambiental y Entornos saludables.

Tema. 19. Principales problemas de salud en la población, haciendo especial referencia a los niños y jóvenes. Identificación de problemas. Priorización. Elaboración de programas de Educación para la Salud: Principales modelos teóricos. Entrevista motivacional, principios y estrategias.

Tema 20. Desarrollo de hábitos referidos al descanso, higiene, salud bucodental y alimentación en los niños y jóvenes. Intervención educativa.

Tema 21. Alimentación, nutrición y dietética. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación de los niños y jóvenes. Trastornos relacionados con la alimentación. Prevención de la obesidad infantil y juvenil.

Tema 22. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Promoción de la actividad física.

Tema 23. Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación.

Tema 24. Riesgos psicosociales entre jóvenes. Principales efectos para la salud. Estrategias para su prevención y vigilancia. Bullying.

Tema 25. Cuidados en la adolescencia. Adquisición de hábitos saludables. Eliminación de alteraciones alimentarias y hábitos tóxicos.

Tema 26. Sexualidad en los adolescentes. Prevención y control de riesgos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual. Métodos anticonceptivos.

Tema 27. Cuidados de enfermería: extracción de cuerpos extraños, cuidado de heridas, hematomas, arañazos, raspones. Cuidados de enfermería ante situaciones de emergencia y urgencia. Soporte vital básico, instrumentalizado y avanzado.

Tema 28. Vacunas: concepto, clasificación, y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación.

Tema 29. Calendario sistemático de vacunas de la Comunidad Valenciana. Inmunización en grupos de especial vulnerabilidad.

Tema 30. Tiempo libre y actividad física, características. Clasificación de las actividades físico-deportivas según funciones.

Tema 31. Deporte: concepto y clasificación. Marco legislativo del deporte. Deportes individuales y en equipo. Características. Riesgos y salud.

Tema 32. Lesiones deportivas más frecuentes en el ámbito escolar: fractura de hueso, dislocación, esguince, desgarro. Cuidados.

Tema 33. Seguridad vial. Riesgo de golpes y atropellos. Cuidados en caso de atropello por un vehículo.

Tema 34. La atención a la diversidad y la integración de personas con necesidades educativas especiales o con deficiencias. Necesidades educativas más frecuentes.

Tema 35. Limitaciones del alumnado con necesidades educativas especiales. Dificultades más habituales. Limitaciones del alumnado con necesidades especiales en relación con los hábitos de autonomía.

Tema 36. Alumnos con discapacidad física, intelectual, sensorial. Cuidados y necesidades. Las ayudas técnicas: cuidado, mantenimiento y uso adecuado.

Tema 37. Las lesiones y accidentes más frecuentes en los alumnos con las necesidades educativas especiales. Prevención.

Tema 38. Actitud y ética de intervención con los alumnos con diversidad funcional.

Tema 39. El centro docente ordinario y centro de educación especial. Cuidados de enfermería a alumnos con algún tipo de discapacidad.

Tema 40. Enfermedades respiratorias. Tratamiento. Asma, bronquitis, catarro, resfriado, dolor de garganta,

Tema 41. Enfermedades gastrointestinales: Tratamiento. Apendicitis, gastroenteritis, hernia.

Tema 42. Enfermedades dermatológicas: Tratamiento. Sarpullidos por plantas, por calor, dermatitis, tiña.

Tema 43. Agentes infecciosos y tóxicos en el ámbito escolar. Prevención y tratamiento ante posibles ingestas de sustancias químicas o tóxicas.

Tema 44. Toxicología. Intoxicaciones agudas. Respuesta del organismo a los tóxicos. Evaluación del daño y exposición. Exposición a drogas en los jóvenes. Educación en el ámbito de prevención de consumo de drogas.

Tema 45. Prevención de la miopía y otras enfermedades de la vista en los niños y jóvenes. Uso adecuado de las pantallas.

Tema 46. Cuidados del sistema auditivo en niños y jóvenes.

Tema 47. Clasificación de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Efectos adversos. Contraindicaciones. Precauciones. Cálculo de dosis. Vías de administración.

Tema 48. Carga mental. Efectos de la carga mental. Evaluación de la carga mental. Fatiga mental. Prevención. Organización del tiempo de trabajo. Objetivos, ritmos, horarios laborales, trabajo a turnos. Prevención.

Tema 49. Salud y Género. Violencia de Género. Malos Tratos: detección y prevención en el niño. Protocolos de Atención a las víctimas de agresiones sexuales.

Tema 50. Los Principios Inmediatos de la Alimentación Humana: Hidratos de Carbono, Lípidos y Proteínas: su metabolismo, funciones y proporción en la dieta equilibrada. Alimentos que los contienen.

Tema 51. La Sangre. Funciones de la sangre. Componentes y parámetros de normalidad. Grupos sanguíneos.

Tema 52. Ciclo Cardíaco. Tensión Arterial. Mecanismos fisiológicos de control de la tensión arterial.

Tema 53. El Proceso Digestivo. Aspectos fisiológicos.

Tema 54. Funciones del Riñón. Selección, Detoxificación y Excreción. Equilibrio Hidrosalino. Control de la Tensión Arterial a través del Riñón.

Tema 55. Nociones de Inmunidad. Inmunidad Natural. Inmunidad Adquirida. Vacunoterapia y Suero-terapia.

Tema 56. Medicamentos. Formas de clasificación y vías de administración. Absorción, Metabolismo y Distribución de los fármacos. Factores a tener en cuenta a la hora de administrar un medicamento.

Tema 57. El paciente con Diabetes Mellitus. Patología. Tipos de Diabetes Mellitus. Control del paciente con Diabetes Mellitus. Fármacos Antidiabéticos orales. Insulinas, su administración, abordajes actuales en la administración de Insulina. El Niño Diabético: su implicación en el ámbito escolar.

Tema 58. El paciente con fracturas. Fracturas, tipos, tratamiento. El paciente politraumatizado, su abordaje integral.

Tema 59. El paciente con Cuadros Convulsivos. Crisis Febril y Epilepsia. La Epilepsia: Etiología, Tipos. Primeros Auxilios. Tratamiento Farmacológico. Abordaje quirúrgico.

Tema 60. Soporte Vital Básico. Parada Cardiorrespiratoria. Tratamiento. Reanimación Cardiorespiratoria. Desfibriladores. Riesgo de atragantamiento. Actuación. Maniobra de Heimlich.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05163-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3652, de fecha 17/10/2024, 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 MEDIO EN GOBIERNO ABIERTO, 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 MEDIO EN GOBIERNO ABIERTO, 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 MEDIO EN GOBIERNO ABIERTO, 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 Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo A2, 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 veintiún 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 Diplomatura/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 estarse 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-TRAIGUERA, 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 TREINTA Y OCHO EUROS, (38,00 €), 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 situaciones 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.dipcas.es/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 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.dipcas.es/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. 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 València" 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 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 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.dipcás.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipcás.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.dipcás.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 compulsión.
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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. El poder legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización territorial de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y los subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 7. 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 8. 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 9. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y otras leyes. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

Tema 12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

PARTE ESPECIFICA:

Tema 13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 14. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana.

Tema 16. Finalidades de la transparencia. Transparencia activa y transparencia pasiva.

Tema 17. Transparencia como medio de información y control de la actividad pública. Buenas prácticas.

Tema 18. Garantías en cuanto al ejercicio de la transparencia y del Gobierno Abierto.

Tema 19. Evaluación y límites del ejercicio de la transparencia y del Gobierno Abierto.

Tema 20. Información de relevancia jurídica, económica, presupuestaria y estadística.

Tema 21. Portal de Transparencia. Contenido. Límites. Protección de datos sensibles.

Tema 22. Participación y acceso de la ciudadana a los asuntos del Ayuntamiento. Derecho de acceso a la información pública. Plataforma de Participación Ciudadana.

Tema 23. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Procedimiento. Objetivos. Duración. Límites.

Tema 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 25. Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores.

Tema 26. Implantación del Gobierno Abierto. Planes de acción.

Tema 27. Beneficios del Gobierno Abierto. Herramientas para llevar a cabo la iniciativa.

Tema 28. Diferentes Planes de Gobierno Abierto a lo largo de los años: I Plan de Gobierno Abierto (2012-2014), II Plan de Gobierno Abierto (2014-2016) y III Plan de Gobierno Abierto (2017-2019). Contenido. Evolución. Marco jurídico.

Tema 29. IV Plan de Gobierno Abierto (2020-2024). Marco jurídico.

Tema 30. El Gobierno Abierto y la sociedad: auditorías sociales y mecanismos de denuncia por parte de la ciudadanía. Órganos competentes.

Tema 31. Planificación, estrategia y evaluación de las políticas públicas.

Tema 32. Rendición de cuentas: horizontal y vertical.

Tema 33. Los pilares del Gobierno Abierto: Transparencia, Participación y Datos Abiertos.

Tema 34. Integridad nacional: Los diferentes pilares de la integridad nacional y pública. Funciones. Regulación.

Tema 35. Tecnologías y herramientas para el Gobierno Abierto y la Participación Ciudadana: Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) aplicadas al Gobierno Abierto.

Tema 36. Simplificación administrativa y reducción de cargas.

Tema 37. Datos abiertos y la reutilización de los mismos. Sensibilización y formación. Datos sensibles.

Tema 38. Planes de mejora y refuerzo de la transparencia. Plan de mejora de participación ciudadana.

Tema 39. Evaluación de la información, datos y contenidos digitales proporcionados a la ciudadanía en el marco del Gobierno Abierto.

Tema 40. Desarrollo de contenidos digitales. Nociones de Big Data. Interpretación de datos.

Tema 41. Gestión y ejecución de proyectos e iniciativas de transformación digital.

Tema 42. Gestión y mantenimiento de Base de Datos de Archivos Digitales.

Tema 43. Personal al servicio del Gobierno Abierto. Departamentos y áreas responsables de gestionar el Gobierno Abierto.

Tema 44. Implicación y riesgos de apertura de los datos. Seguridad en la red.

Tema 45. Alianza para el Gobierno Abierto.

Tema 46. Colaboración en el Gobierno Abierto. Principios.

Tema 47. Retos en el Gobierno Abierto: Acceso a la información y participación, anticorrupción, espacio cívico, gobernanza digital, inclusión, justicia.

Tema 48. Datos estadísticos y su interpretación. Realización de consultas, encuestas. Directrices. Marco demográfico: Estudio por edad, sexo, barrio.

Tema 49. Mejora de habilidades para la interacción y participación en el ámbito público.

Tema 50.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado.

Tema 51.- Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 52.- Sistemas de gestión pública. Modelo burocrático: evolución y crisis. Nuevas orientaciones de la gestión pública: nueva gestión pública. Técnicas de dirección gerencial en las administraciones públicas. El directivo público.

Tema 53.- Teoría de la organización aplicada a las administraciones públicas. Configuraciones estructurales. Racionalización de estructuras y procesos. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración valenciana.

Tema 54.- Políticas públicas: clasificación. Actores. Modelos de decisión. El ciclo de las políticas públicas. Planificación estratégica y operativa. Evaluación de las políticas públicas: indicadores.

Tema 55.- Ética pública y buen gobierno. Innovación social, transparencia y participación del ciudadano en las políticas públicas. La aplicación del principio de transparencia en la Administración pública y su régimen jurídico.

Tema 56.- Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión.

Tema 57.- La estrategia de provincial de gobernanza participativa de la Diputación de Castellón. Principales ejes de actuación. Los procesos participativos. El Portal de Participación. El Consejo Provincial de Gobernanza Participativa. Grupos de Interés y Comunidades de Participación.

Tema 58.- La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación de proyectos y otros.

Tema 59.- Políticas de modernización de las Administraciones públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano.

Tema 60.- La estrategia de provincial de datos abiertos de la Diputación de Castellón. La importancia de la reutilización de la información pública. El portal de datos abiertos de la Diputación de Castellón. Análisis e importancia de los principales conjuntos de datos. El Consejo de Reutilizadores de la Diputación de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05146-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3650, de fecha 17/10/2024, 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 LICENCIADO EN FILOSOFÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, 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 LICENCIADO EN FILOSOFÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, 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 LICENCIADO EN FILOSOFÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, 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 de alguno de los siguientes títulos de Licenciado o Grado en: Filosofía y Letras Sección Filosofía, Filosofía y Ciencias de la Educación Sección Filosofía, Filosofía, Filosofía y Letras, (Sección Geografía e Historia), Geografía e Historia, Historia, Geografía, Historia del Arte, Humanidades o cumplidas las condiciones para obtenerlas 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) Estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, acreditan dicha formación quienes se encuentran en posesión del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas. Asimismo acreditan dicha formación quienes se encuentren en posesión de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica, organizados por las universidades al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como el Certificado de Aptitud Pedagógica, todos ellos obtenidos antes de 1 de octubre de 2009.

A quienes acrediten que antes de 1 de octubre de 2009 han impartido docencia durante dos cursos académicos completos o, en su defecto, durante 12 meses ejercidos en periodos discontinuos, en centros públicos o privados de enseñanza reglada debidamente autorizados, en los niveles y enseñanzas cuyas especialidades docentes se regulan en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, se les reconocerá dicha docencia como equivalente a la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Están exceptuados de este requisito quienes se encuentren en posesión de título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro, licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía, así como de cualquier otro título de licenciado u otra titulación declarada equivalente al mismo que incluya formación pedagógica y didáctica, cuando hayan sido obtenidos antes de 1 de octubre de 2009. Asimismo, también estarán exentos quienes estuvieran cursando alguna de las tres anteriores titulaciones y tuvieran cursado 180 créditos de estas a la fecha anteriormente citada de 1 de octubre de 2009."

c) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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.
- f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.
- g) Formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- h) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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 Excma. 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-TRAIGUERA, 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 Excma. 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 situaciones 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.dipcas.es/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.dipcas.es/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 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.dipcas.es/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. 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.- Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y consistirá en la presentación de una programación de aula y en la elaboración y exposición oral de una situación de aprendizaje.

La programación de aula hará referencia al currículo vigente en el presente curso escolar en la Comunidad Valenciana y en la que se especificarán: la selección de los saberes básicos y la secuenciación de los criterios de evaluación de las competencias específicas del área o materia, la vinculación con los descriptores operativos de las competencias clave del perfil de salida; una contextualización, los criterios de calificación, las actividades complementarias y extraescolares, los espacios y los tiempos, los recursos materiales; procedimientos de apoyo y recuperación; así mismo deberá prever las adecuaciones necesarias para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo desde una perspectiva inclusiva, teniendo en cuenta los principios del DUA, la relación de un mínimo de nueve situaciones de aprendizaje y bibliografía. También puede incluir anexos.

En el momento de comparecer ante el Tribunal, el aspirante deberá aportar dos (2) ejemplares de la programación. Uno se entregará al Tribunal en el momento de comparecer para la exposición de la programación de aula. La programación se defenderá ante el Tribunal conjuntamente con la exposición de la situación de aprendizaje. En el momento de la defensa, el aspirante podrá utilizar el otro ejemplar de la programación y un guión que no excederá de un folio. El aspirante que no presente la programación de aula se entenderá que renuncia a continuar con el proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados del mismo.

La programación de aula tendrá una extensión máxima de 60 páginas, anexos incluidos, en formato DIN A4. La portada no computará dentro del límite de extensión máxima y deberá consignar: núm. de DNI, nombre y apellidos del aspirante y el cuerpo y la especialidad a la cual se opta. Asimismo, deberá tener un índice, que no excederá de una hoja, que se computará dentro del límite de extensión máxima. El documento se presentará con tipo de letra Times New Roman o Times, de 12 puntos de tamaño, sin comprimir e interlineado de 1,5, a excepción de los títulos, números de página y portada. Si se incluyen tablas o gráficos, el interlineado podrá ser simple y la letra utilizada en la tabla o gráfico será Times New Roman o Times de un tamaño mínimo de 10 puntos, sin comprimir. En ningún caso el documento podrá contener hipervínculos.

El contenido de la preparación y exposición oral, ante el Tribunal, de una situación de aprendizaje, se elegirá de entre tres extraídos al azar por el aspirante de su propia programación.

En la elaboración de la citada situación de aprendizaje deberán concretarse la finalidad de la situación de aprendizaje, la metodología, las tareas que se desarrollan, las competencias específicas y criterios de evaluación vinculados, los descriptores operativos, los saberes básicos y la organización.

El aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de la situación de aprendizaje, pudiendo utilizar el material que considere oportuno. Para su exposición, que será pública, podrá utilizar el material

auxiliar que considere oportuno, que deberá aportar él mismo, así como un guion que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquella.

El aspirante dispondrá de un máximo de una hora para la defensa oral de la programación y la exposición de la situación de aprendizaje. El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación de aula presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y, a continuación realizará la exposición de la situación de aprendizaje.

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.- 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente.

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 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 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.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipc.as/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.dipcas.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 compulsión.
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 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, 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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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.

TEMA 8. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

TEMA 11. El Acceso a la función pública Valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 13. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

TEMA 15. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 16. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ordenanzas fiscales.

TEMA 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

TEMA 18. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. La experiencia filosófica y sus formas: las concepciones de la filosofía.

Tema 2. La función de la filosofía en el conjunto de la cultura. La relación del saber filosófico con el saber científico y otros saberes.

Tema 3. Las distintas concepciones de la Psicología como ciencia.

Tema 4. Fundamentos filosóficos del derecho y la justicia.

Tema 5. La génesis de los valores morales: naturaleza y convención

Tema 6. El lenguaje moral. Forma y justificación de los juicios morales.

Tema 7. Éticas y política.

Tema 8. Principales problemas éticos en la actividad científica y técnica y en la convivencia social de nuestro tiempo.

Tema 9. Ética y derecho: los derechos humanos.

Tema 10. El estado de bienestar. Alienación y libertad en las sociedades tecnificadas.

Tema 11. La historia de la Filosofía como problema filosófico.

Tema 12. El debate ético-político en Sócrates y los sofistas

Tema 13. La justicia en la Polis como objetivo de la filosofía de Platón

Tema 14. La naturaleza en Aristóteles

Tema 15. La revolución científica. Galileo y Newton

Tema 16. El empirismo y las ciencias morales: Locke y Hume

Tema 17. El uso teórico y práctico de la razón en Kant

- Tema 18. La crítica de Marx al capitalismo y su influjo en la historia del pensamiento occidental
- Tema 19. Nietzsche y la crisis de la cultura occidental
- Tema 20. El planeta tierra: estructura, movimientos, proyecciones
- Tema 21. España: relieve, clima y vegetación.
- Tema 22. Relieve terrestre: formas, formación. Relación entre relieve y actividades humanas.
- Tema 23. Climas y zonas bioclimáticas. El tiempo y el clima como condicionantes de las actividades humanas.
- Tema 24. El agua en la tierra.
- Tema 25. Europa y relieve, clima, vegetación.
- Tema 26. La población mundial: modelos demográficos y desigualdades espaciales.
- Tema 27. Sector primario en el mundo. Tipos. Diferencias entre países desarrollados y subdesarrollados.
- Tema 28. La actividad industrial. Materias primas y fuentes de energía. Producciones y localización.
- Tema 29. Las actividades terciarias en las economías desarrolladas.
- Tema 30. Retos del mundo globalizado: objetivos de desarrollo sostenible. Agenda 2030
- Tema 31. El estado: organización. Sistemas políticos. Acuerdos entre estados.
- Tema 32. Unión Europea
- Tema 33. El proceso de urbanización en el planeta: organización, diversidad y evolución.
- Tema 34. Las sociedades humanas y los movimientos migratorios.
- Tema 35. Prehistoria: paleolítico y neolítico. Arte prehistórico
- Tema 36. Primeras civilizaciones: Egipto. Arte egipcio
- Tema 37. Primeras civilizaciones: Mesopotamia
- Tema 38. Civilización griega. Arte griego
- Tema 39. Civilización romana. Arte romano
- Tema 40. Hispania en la antigüedad: pueblos prerromanos.
- Tema 41. La fragmentación del mundo antiguo.
- Tema 42. Imperio bizantino. Arte bizantino
- Tema 43. Imperio carolingio
- Tema 44. El islam: nacimiento y expansión. Arte islámico
- Tema 45. Al. Andalus: política, sociedad y cultura
- Tema 46. Orígenes y desarrollo del feudalismo
- Tema 47. Origen y expansión de las primeras reinos cristianas en la Península Ibérica siglos VIII-XIII.
- Arte románico
- Tema 48. Los reinos cristianos peninsulares en los siglos XIV y XV. Arte gótico
- Tema 49. Las ciudades de la Europa feudal a partir del siglo XII: grupos sociales, gremios.
- Tema 50. La crisis del siglo XIV
- Tema 51. El humanismo. Arte del renacimiento
- Tema 52. Los enfrentamientos politicoreligiosos del siglo XVI
- Tema 53. La monarquía de los Reyes Católicos. Exploraciones geográficas castellanas y portuguesas
- Tema 54. La monarquía hispánica bajo los Austrias: aspectos políticos, económicos y culturales (Carlos I, Felipe II)
- Tema 55. Conquista, colonización y administración de la América Hispánica siglos XVI al XVII
- Tema 56. Decadencia de la monarquía hispánica: Felipe III-Felipe IV. Arte barroco. Velázquez
- Tema 57. La Ilustración. Goya
- Tema 58. La revolución francesa
- Tema 59. La construcción del estado liberal y primeros intentos democratizadores en la España del siglo XIX. Romanticismo y realismo
- Tema 60. Transformaciones agrarias y proceso de industrialización en la España del siglo XIX
- Tema 61. Imperialismo y expansión colonial
- Tema 62. I Guerra Mundial
- Tema 63. Revolución rusa
- Tema 64. Periodo de entreguerras: crisis de 1929, fascismo y nazismo
- Tema 65. II Guerra Mundial
- Tema 66. España.- la 2ª República y la Guerra Civil. Picasso y Dalí

Tema 67. Repercusiones de la II Guerra Mundial. Las relaciones internacionales después de 1945.
La política de bloques. La guerra fría

Tema 68. La descolonización en África y Asia. Los problemas del Tercer Mundo

Tema 69. La dictadura franquista: régimen político, evolución social y económica

Tema 70. Transición y democracia en España

Tema 71. Revolución científicotécnica en el siglo XX. Implicaciones en la sociedad.

Tema 72. Interdependencias y desequilibrios en el mundo actual. Desarrollo y subdesarrollo. Desarrollo sostenible.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05148-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3509, de fecha 08/10/2024, 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 DOS, (2), plazas de LICENCIADO EN HUMANIDADES, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas 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 DOS PLAZAS DE LICENCIADO EN HUMANIDADES, VACANTES 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 DOS, (2), plazas de LICENCIADO EN HUMANIDADES, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2023.

Dichas plazas están encuadradas 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 veintiún 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 de alguno de los siguientes títulos de Licenciado o Grado en: Filosofía y Letras, (Sección Geografía e Historia), Geografía e Historia, Historia, Geografía, Historia del Arte, Humanidades, o cumplidas las condiciones para obtenerlas 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 estarse 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) Estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, acreditan dicha formación quienes se encuentran en posesión del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas. Asimismo acreditan dicha formación quienes se encuentren en posesión de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica, organizados por las universidades al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como el Certificado de Aptitud Pedagógica, todos ellos obtenidos antes de 1 de octubre de 2009.

A quienes acrediten que antes de 1 de octubre de 2009 han impartido docencia durante dos cursos académicos completos o, en su defecto, durante 12 meses ejercidos en periodos discontinuos, en centros públicos o privados de enseñanza reglada debidamente autorizados, en los niveles y enseñanzas cuyas especialidades docentes se regulan en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, se les reconocerá dicha docencia como equivalente a la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Están exceptuados de este requisito quienes se encuentren en posesión de título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro, licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía, así como de cualquier otro título de licenciado u otra titulación declarada equivalente al mismo que incluya formación pedagógica y didáctica, cuando hayan sido obtenidos antes de 1 de octubre de 2009. Asimismo, también estarán exentos quienes estuvieran cursando alguna de las tres anteriores titulaciones y tuvieran cursado 180 créditos de estas a la fecha anteriormente citada de 1 de octubre de 2009."

c) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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.sede-electronica.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.
- f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.
- g) Formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- h) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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 Excma. 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 situaciones 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.dipcas.es/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.dipcas.es/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 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.dipcas.es/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. 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.- Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y consistirá en la presentación de una programación de aula y en la elaboración y exposición oral de una situación de aprendizaje.

La programación de aula hará referencia al currículo vigente en el presente curso escolar en la Comunidad Valenciana y en la que se especificarán: la selección de los saberes básicos y la secuenciación de los criterios de evaluación de las competencias específicas del área o materia, la vinculación con los descriptores operativos de las competencias clave del perfil de salida; una contextualización, los criterios de calificación, las actividades complementarias y extraescolares, los espacios y los tiempos, los recursos materiales, procedimientos de apoyo y recuperación; así mismo deberá prever las adecuaciones necesarias para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo desde una perspectiva inclusiva, teniendo en cuenta los principios del DUA, la relación de un mínimo de nueve situaciones de aprendizaje y bibliografía. También puede incluir anexos.

En el momento de comparecer ante el Tribunal, el aspirante deberá aportar dos (2) ejemplares de la programación. Uno se entregará al Tribunal en el momento de comparecer para la exposición de la programación de aula. La programación se defenderá ante el Tribunal conjuntamente con la exposición de la situación de aprendizaje. En el momento de la defensa, el aspirante podrá utilizar el otro ejemplar de la programación y un guión que no excederá de un folio. El aspirante que no presente la programación de aula se entenderá que renuncia a continuar con el proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados del mismo.

La programación de aula tendrá una extensión máxima de 60 páginas, anexos incluidos, en formato DIN A4. La portada no computará dentro del límite de extensión máxima y deberá consignar: núm. de DNI, nombre y apellidos del aspirante y el cuerpo y la especialidad a la cual se opta. Asimismo, deberá tener un índice, que no excederá de una hoja, que se computará dentro del límite de extensión máxima. El documento se presentará con tipo de letra Times New Roman o Times, de 12 puntos de tamaño, sin comprimir e interlineado de 1,5, a excepción de los títulos, números de página y portada. Si se incluyen tablas o gráficos, el interlineado podrá ser simple y la letra utilizada en la tabla o gráfico será Times New Roman o Times de un tamaño mínimo de 10 puntos, sin comprimir. En ningún caso el documento podrá contener hipervínculos.

El contenido de la preparación y exposición oral, ante el Tribunal, de una situación de aprendizaje, se elegirá de entre tres extraídos al azar por el aspirante de su propia programación.

En la elaboración de la citada situación de aprendizaje deberán concretarse la finalidad de la situación de aprendizaje, la metodología, las tareas que se desarrollan, las competencias específicas y criterios de evaluación vinculados, los descriptores operativos, los saberes básicos y la organización.

El aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de la situación de aprendizaje, pudiendo utilizar el material que considere oportuno. Para su exposición, que será pública, podrá utilizar el material

auxiliar que considere oportuno, que deberá aportar él mismo, así como un guion que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquella.

El aspirante dispondrá de un máximo de una hora para la defensa oral de la programación y la exposición de la situación de aprendizaje. El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación de aula presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y, a continuación realizará la exposición de la situación de aprendizaje.

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.- 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente.

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 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 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.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipc.as/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.dipcas.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 compulsión.
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 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, 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 Públicas 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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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.

TEMA 8. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

TEMA 11. El Acceso a la función pública Valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 13. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

TEMA 15. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 16. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ordenanzas fiscales.

TEMA 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

TEMA 18. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. El planeta tierra: estructura, movimientos, proyecciones

Tema 2. España: relieve, clima y vegetación.

Tema 3. Relieve terrestre: formas, formación. Relación entre relieve y actividades humanas.

Tema 4. Climas y zonas bioclimáticas. El tiempo y el clima como condicionantes de las actividades humanas.

Tema 5. El agua en la tierra.

Tema 6. Europa y relieve, clima, vegetación.

Tema 7. La población mundial: modelos demográficos y desigualdades espaciales.

Tema 8. La población en Europa y España.

Tema 9. Sector primario en el mundo. Tipos. Diferencias entre países desarrollados y subdesarrollados.

Tema 10. La actividad industrial. Materias primas y fuentes de energía. Producciones y localización.

Tema 11. Las actividades terciarias en las economías desarrolladas.

Tema 12. Turismo en el mundo. Agenda 2030

Tema 13. Retos del mundo globalizado: objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 14. El estado: organización. Sistemas políticos. Acuerdos entre estados.

Tema 15. Unión Europea

Tema 16. El proceso de urbanización en el planeta: organización, diversidad y evolución.

Tema 17. Las sociedades humanas y los movimientos migratorios.

Tema 18. El conocimiento histórico: fuentes, ciencias auxiliares, técnicas de datación.

- Tema 19. Prehistoria: paleolítico y neolítico.
- Tema 20. Primeras civilizaciones: Egipto
- Tema 21. Primeras civilizaciones: Mesopotamia
- Tema 22. Civilización griega.
- Tema 23. Civilización romana.
- Tema 24. Hispania en la antigüedad: pueblos prerromanos.
- Tema 25. La fragmentación del mundo antiguo.
- Tema 26. Imperio bizantino
- Tema 27. Imperio carolingio
- Tema 28. El islam: nacimiento y expansión
- Tema 29. Al. Andalus: política, sociedad y cultura
- Tema 30. Orígenes y desarrollo del feudalismo
- Tema 31. Origen y expansión de las primeras reinos cristianas en la Península Ibérica siglos VIII-XIII
- Tema 32. Los reinos cristianos peninsulares en los siglos XIV y XV
- Tema 33. Las ciudades de la Europa feudal a partir del siglo XII: grupos sociales, gremios.
- Tema 34. La crisis del siglo XIV
- Tema 35. El humanismo
- Tema 36. Los enfrentamientos politicoreligiosos del siglo XVI
- Tema 37. La monarquía de los Reyes Católicos
- Tema 38. Exploraciones geográficas castellanas y portuguesas
- Tema 39. La monarquía hispánica bajo los Austrias: aspectos políticos, económicos y culturales (Carlos I, Felipe II)
- Tema 40. Conquista, colonización y administración de la América Hispánica siglos XVI al XVII
- Tema 41. Decadencia de la monarquía hispánica: Felipe III-Felipe IV
- Tema 42. La Ilustración
- Tema 43. La revolución francesa
- Tema 44. La construcción del estado liberal y primeros intentos democratizadores en la España del siglo XIX
- Tema 45. Transformaciones agrarias y proceso de industrialización en la España del siglo XIX
- Tema 46. Imperialismo y expansión colonial
- Tema 47. I Guerra Mundial
- Tema 48. Revolución rusa
- Tema 49. Periodo de entreguerras: crisis de 1929, fascismo y nazismo
- Tema 50. II Guerra Mundial
- Tema 51. España.- la 2ª República y la Guerra Civil.
- Tema 52. Repercusiones de la II Guerra Mundial. Las relaciones internacionales después de 1945
- Tema 53. La política de bloques: la guerra fría
- Tema 54. La descolonización en África y Asia. Los problemas del Tercer Mundo
- Tema 55. La dictadura franquista: régimen político, evolución social y económica
- Tema 56. Transición y democracia a España
- Tema 57. Revolución científicotécnica en el siglo XX. Implicaciones en la sociedad.
- Tema 58. Interdependencias y desequilibrios en el mundo actual. Desarrollo y subdesarrollo. Desarrollo sostenible
- Tema 59. Arte prehistórico
- Tema 60. Arte de Egipto
- Tema 61. Arte clásico: Grecia y Roma
- Tema 62. Arte Bizantino
- Tema 63. Arte románico
- Tema 64. Arte islámico
- Tema 65. Arte gótico
- Tema 66. Arte del Renacimiento
- Tema 67. Arte barroco
- Tema 68. Velázquez y Goya
- Tema 69. Romanticismo y realismo
- Tema 70. Modernismo

Tema 71. Picasso, Dalí
Tema 72. Arte visigodo

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos
Mónica Mari Torán

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

05152-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3510, de fecha 08/10/2024, 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 DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, 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 DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, 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 DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, 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 veintiún 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 estarse 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-TRAIGUERA, 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 situaciones 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.dipcas.es/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.dipcas.es/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/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 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 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.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipcas.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.dipcas.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 compulsu.
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 Públicas 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 Excma. 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. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

PARTE ESPECIFICA

Tema 19. El sistema tributario español. La Ley General Tributaria.

Tema 20. El derecho tributario. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario.

- Tema 21. La Administración Tributaria. Derechos y obligaciones. Principios generales del ordenamiento.
- Tema 22. El Reglamento General de Recaudación.
- Tema 23. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales.
- Tema 25. Los ingresos de Derecho Público. Los tributos. Concepto y sus clases: impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. La relación jurídico-tributaria.
- Tema 26. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. Realización de pagos a cuenta.
- Tema 27. Las obligaciones tributarias entre particulares. Las obligaciones accesorias y formales.
- Tema 28. Las declaraciones tributarias. Concepto y clases. La autoliquidación. La comunicación de datos.
- Tema 29. Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración. Clases. Requisitos. Notificación y prescripción.
- Tema 30. Los obligados tributarios. Clases. Derechos y garantías. Sujetos pasivos. Contribuyente y sustituto del contribuyente.
- Tema 31. Los obligados tributarios. Responsables solidarios y responsables subsidiarios. Los sucesores en las deudas tributarias. Los sucesores de las personas jurídicas. Supuestos y procedimiento. Declaración de responsabilidad.
- Tema 32. Los elementos constitutivos del tributo. El periodo impositivo. El hecho imponible. El devengo y la exigibilidad. Las exenciones.
- Tema 33. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal y la representación.
- Tema 34. Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.
- Tema 35. Las garantías de la deuda tributaria. El derecho de prelación. La hipoteca legal tácita. La afección de los bienes. Derecho de retención.
- Tema 36. Las medidas cautelares para el cobro de la deuda. Embargo preventivo y otras medidas.
- Tema 37. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Notificaciones. La denuncia pública.
- Tema 38. La gestión de los tributos. Clases. Procedimiento. Iniciación y trámites. Autoliquidación. Comunicación de datos. Declaración, autoliquidación y comunicación complementaria o sustitutiva.
- Tema 39. El procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.
- Tema 40. Las actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración.
- Tema 41. Las actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.
- Tema 42. La inspección de tributos. Concepto. Órganos, funciones, facultades y deberes. Clases de actuaciones. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria. Investigación, valoración y asesoramiento.
- Tema 43. Las actuaciones y procedimiento de inspección. Iniciación y desarrollo. Objeto y alcance. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Desarrollo del procedimiento: plazo, medidas cautelares, alegaciones y trámite de audiencia.
- Tema 44. El método de estimación indirecta y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria y otras establecidas tributariamente.
- Tema 45. La documentación en las actuaciones inspectoras. La terminación del procedimiento. Contenido, clases, tramitación de actas, órganos competentes para las liquidaciones. Clases de liquidaciones. Otras formas de terminación.
- Tema 46. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal. Representación voluntaria. Representación de personas o entidades no residentes.
- Tema 47. La información y asistencia a los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados. Colaboración en la aplicación de tributos.
- Tema 48. La colaboración entre Administraciones tributarias. El uso de nuevas tecnologías en el ámbito tributario.

Tema 49. Las fuentes de información con trascendencia para la aplicación de los tributos y formatos de intercambio entre Administraciones y Entidades Públicas:

Tema 50. La Dirección General del Catastro. La Dirección General de Tráfico. La Tesorería General de la Seguridad Social. El Registro público Concursal.

Tema 51. Las características y régimen legal de la recaudación. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades de la recaudación.

Tema 52. La recaudación en periodo ejecutivo. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias.

Tema 53. La extinción de las deudas. El pago: sus formas, momentos y plazos. Imputación de pagos. Consignación del pago.

Tema 54. La prescripción como forma de extinción de la deuda: plazos, efectos, cómputo y su interrupción. La baja provisional por insolvencia.

Tema 55. Las fórmulas especiales para arbitrar el pago. Aplazamientos y fraccionamientos. Garantías para el aplazamiento y el fraccionamiento.

Tema 56. El procedimiento de compensación. La compensación de oficio de deudas de entidades públicas. El procedimiento de deducción.

Tema 57. La iniciación del procedimiento en vía de apremio. Efectos. Impugnación.

Tema 58. Los recargos del período ejecutivo. Interés de demora. Las cosas del procedimiento ejecutivo.

Tema 59. La suspensión del procedimiento de apremio. Garantías. Ejecución de garantías. Recursos.

Tema 60. La preferencia y graduación en caso de concurrencia de procedimientos de ejecución administrativos y judiciales. Concurso de acreedores y sus efectos.

Tema 61. La diligencia de embargo. Práctica de embargos. Concurrencia de embargos.

Tema 62. El incumplimiento de la orden de embargo. Infracciones y sanciones.

Tema 63. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. Limitaciones.

Tema 64. El embargo en metálico y de cuentas en entidades de depósito. El embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie.

Tema 65. El embargo de bienes inmuebles y sus derechos. Anotación en el Registro de la Propiedad.

Tema 66. El embargo de bienes muebles. El embargo de vehículos. El embargo de metales preciosos, piedras, joyería, antigüedades.

Tema 67. El depósito de los bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Formas. Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad.

Tema 68. La subasta de los bienes embargados. Desarrollo de la subasta. Diferentes formas de enajenación: concurso, adjudicación directa.

Tema 69. La adjudicación de bienes y derechos. Inscripción y cancelación de cargas.

Tema 70. La finalización del procedimiento de apremio. Liquidación de costas.

Tema 71. El deudor fallido y su declaración. Concepto de crédito incobrable. Revisión y rehabilitación de créditos incobrables. Efectos de la baja provisional por insolvencia.

Tema 72. Las tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 73. La fijación de los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cobro y cuantía.

Tema 74. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.

Tema 75. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Catastro inmobiliario. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 76. El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 77. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. Sujeto pasivo. El local y los elementos tributarios. La gestión del impuesto.

Tema 78. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 79. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. La gestión del tributo.

Tema 80. La protección del tercero. La fe pública registral. Alcance y ámbito. Documentos públicos.

Tema 81. Las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Gestión.

Tema 82. La tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales.

Tema 83. La potestad sancionadora en materia tributaria. Los principios generales. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 84. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías para el procedimiento sancionador. Fases del procedimiento.

Tema 85. La cuantificación de las sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivadas de las infracciones y extinción de las sanciones.

Tema 86. Reclamaciones y recursos contra los actos de gestión tributaria y recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 87. Los procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. Rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 88. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 89. El recurso contencioso-administrativo. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 90. El Reglamento del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Castellón. Órganos y sus competencias.

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.

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

05153-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3519, de fecha 08/10/2024, 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 RESTAURADOR ARTE CONTEMPORANEO, 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 RESTAURADOR ARTE CONTEMPORANEO, 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 RESTAURADOR ARTE CONTEMPORANEO, 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 veintiún 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 alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Bellas Artes con especialidad en conservación-restauración de bienes culturales, Licenciatura en Bellas Artes con itinerario curricular en conservación-restauración de bienes culturales, Titulación Superior en conservación-restauración de bienes culturales, impartido por Escuelas Superiores de Conservación Restauración de Bienes Culturales, Grado Universitario en Conservación Restauración de Bienes Culturales, o cumplidas las condiciones para obtenerlas 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 estarse 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-TRAIGUERA, 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 situaciones 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.dipcas.es/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/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 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/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. 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. El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública.

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 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 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.dipc.as/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipc.as/es/recursos-humanos.html> y en aquellos otros luga-

res 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.dipc.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 compulsión.
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 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, 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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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.

TEMA 8. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

TEMA 11. El Acceso a la función pública Valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 13. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

TEMA 15. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 16. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ordenanzas fiscales.

TEMA 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

TEMA 18. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención.

PARTE ESPECIFICA

TEMA 1. Ley de Patrimonio Cultural Valenciano. Disposiciones generales y normas generales de protección del patrimonio cultural.

TEMA 2. Ley de Patrimonio Cultural Valenciano. Inventario General de Patrimonio Cultural Valenciano y régimen de protección de los bienes inventariados.

TEMA 3. Bienes muebles de interés cultural y bienes muebles de relevancia patrimonial: procedimiento de declaración, inventario, régimen de protección y autorización de intervenciones según la Ley de Patrimonio Cultural Valenciano.

TEMA 4. Régimen de museos y colecciones museográficas permanentes según la Ley de Patrimonio Cultural Valenciano.

TEMA 5. El concepto de museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural.

TEMA 6. Definición de museología. El plan museológico. Criterios y condicionantes para el desarrollo del programa de conservación preventiva y su relación con los ámbitos del museo.

TEMA 7. Evolución del concepto de patrimonio. Del patrimonio histórico-artístico a los bienes culturales.

TEMA 8. El Museo de Bellas Artes de Castellón, historia y colecciones, con especial atención al arte contemporáneo.

TEMA 9. El Museu d'Art Contemporani "Vicente Aguilera Cerni" de Vilafamés, historia y colecciones.

TEMA 10. Patrimonio Cultural del Siglo XX-XXI en la Provincia de Castellón. Museos y colecciones públicas de arte contemporáneo en la Provincia de Castellón.

TEMA 11. De las Primeras Vanguardias artísticas a la Postmodernidad: características, autores, materiales, técnicas y procedimientos.

TEMA 12. Historia de la restauración: desde la Prehistoria al Siglo XXI.

TEMA 13. Cartas y documentos nacionales e internacionales sobre conservación y restauración de patrimonio cultural.

TEMA 14. El Plan Nacional de Conservación de Patrimonio Cultural del Siglo XX.

TEMA 15. Centros y organismos de referencia nacionales e internacionales para la conservación-restauración del arte contemporáneo. Investigación. Recursos bibliográficos y electrónicos.

TEMA 16. Profesión del restaurador, código ético y deontológico. Perfil y características conservador-restaurador de arte contemporáneo.

- TEMA 17. Conservación-restauración de arte contemporáneo: problemática y nuevos retos.
- TEMA 18. Criterios de intervención en obras de arte contemporáneo.
- TEMA 19. Legislación nacional y problemas jurídicos en la conservación-restauración de obra contemporánea.
- TEMA 20. Documentación de procesos de diagnóstico e intervención de obras de arte contemporáneo.
- TEMA 21. La entrevista con el artista en la conservación restauración de arte contemporáneo.
- TEMA 22. Fotografía y técnicas de imagen aplicadas al estudio y diagnóstico de obra contemporánea.
- TEMA 23. Métodos científicos de análisis y diagnóstico en la conservación-restauración de obra contemporánea.
- TEMA 24. El modelo de toma de decisiones en la conservación-restauración y presentación de obra contemporánea.
- TEMA 25. Pintura y escultura contemporánea. Características generales. Materiales y técnicas. Alteraciones y causas.
- TEMA 26. Los soportes textiles en obra contemporánea. Tipos, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 27. Los soportes lignarios en obra contemporánea. Tipos, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 28. El papel y el cartón como soportes de obra contemporánea. Tipos, elementos sustentados, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 29. Fotografía en arte contemporáneo. Tipos, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 30. Los metales como soporte de obra contemporánea. Tipos, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 31. Piedra, yeso y cerámica como materiales artísticos contemporáneos. Tipos, causas de deterioro, alteraciones, conservación-restauración.
- TEMA 32. Hormigón como material artístico contemporáneo. Tipos, causas de deterioro, alteraciones, conservación-restauración.
- TEMA 33. Obsolescencia en obras contemporáneas. Obras efímeras. Características, causas de deterioro, alteraciones, criterios de intervención, conservación y restauración.
- TEMA 34. Plásticos: tipos y características. Uso como material artístico contemporáneo.
- TEMA 35. Instalaciones de arte. Características, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 36. Soportes cinematográficos. Tipos, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 37. Videoarte. Tipos, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 38. Net art. Características, problemática y conservación.
- TEMA 39. Obra performativa y arte de acción. Características, problemática y conservación.
- TEMA 40. Nuevos materiales pictóricos del siglo XX. Pigmentos y aglutinantes. Estratos de preparación. Técnicas de aplicación.
- TEMA 41. Pintura al óleo industrial. Características, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 42. Pintura alquídica. Características, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 43. Pintura acrílica. Características, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 44. Pintura vinílica. Características, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 45. Obras pictóricas sin barnices, monocromas y/o mates. Características, causas de deterioro, alteraciones y conservación-restauración.
- TEMA 46. Barnices, capas de protección, pátinas y acabados en obra contemporánea. Tipos, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 47. Grafitis y murales urbanos. Características, causas de deterioro, alteraciones y conservación.
- TEMA 48. Plásticos. Causas de deterioro, alteraciones y conservación-restauración.
- TEMA 49. Conservación y restauración de obras contemporáneas realizadas con soportes lignarios.
- TEMA 50. Conservación y restauración de obras contemporáneas realizadas con soportes metálicos.
- TEMA 51. Escultura contemporánea pública. Problemática. Conservación-restauración.
- TEMA 52. Biodeterioro. Agentes, factores, mecanismos, causas y alteraciones. Control y prevención.
- TEMA 53. Sistemas de desinfección y desinsectación. Gases inertes. Fundamentos y metodología.
- TEMA 54. Corrección de deformaciones, estabilización, consolidación y refuerzo de soportes textiles.
- TEMA Reentelados. Requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 55. Microcirugía en obras de arte con soporte textil. Requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 56. Tratamientos de consolidación de estratos pictóricos en obra contemporánea. Principios, problemática, requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 57. Tratamientos de adhesión de estratos pictóricos en obra contemporánea. Principios, problemática, requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 58. Características, problemática y avances en la limpieza de obra contemporánea. Requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 59. Limpieza de obras contemporáneas: sistemas mecánicos y en seco. Fundamentos, técnicas y materiales.

TEMA 60. Limpieza de obras contemporáneas: tecnología láser. Fundamentos, técnicas y materiales.

TEMA 61. Limpieza de obras contemporáneas: sistemas con solventes y acuosos. Sistemas gelificados. Fundamentos, técnicas y materiales.

TEMA 62. Reintegración volumétrica de lagunas en obra contemporánea. Estucos y masillas. Requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 63. Reintegración cromática de lagunas en obra contemporánea. Requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 64. Barnices y capas de protección en obra contemporánea. Requisitos, materiales y sistemas.

TEMA 65. Sistemas de presentación, enmarcado, protección, colgado y anclaje de obra contemporánea.

TEMA 66. Conservación preventiva. Agentes de deterioro. Control, recomendaciones generales y estrategias.

TEMA 67. Conservación preventiva en almacenes. Requerimientos, equipamiento y materiales. Seguridad.

TEMA 68. Conservación preventiva en exposiciones temporales. Manipulación, montaje, embalaje, transporte y seguridad.

TEMA 69. Préstamo de obras de arte en exposiciones temporales. Criterios para su aceptación. Funciones correo, actividad, elaboración de informes y gestión documental.

TEMA 70. Plan de Emergencias y gestión de riesgos en colecciones de arte.

TEMA 71. Actuaciones de conservación y restauración ante desastres y emergencias.

TEMA 72. El laboratorio de conservación y restauración: instalaciones, equipamiento, instrumental y recursos materiales. Almacenamiento de materiales tóxicos. Prevención de riesgos laborales con relación al trabajo de los restauradores.

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.

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

05166-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3651, de fecha 17/10/2024, 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 LICENCIADO EN FILOLOGÍA ROMÁNICA, 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 LICENCIADO EN FILOLOGÍA ROMÁNICA, 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 LICENCIADO EN FILOLOGÍA ROMÁNICA, 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 veintiún 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 de alguno de los siguientes títulos de Licenciado/Grado en: Filología Románica, Filosofía y Letras, (Sección Geografía e Historia), Geografía e Historia, Historia, Geografía, Historia del Arte, Humanidades o cumplidas las condiciones para obtenerlas 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 estarse 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) Estar en posesión de la formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En virtud de lo establecido en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, acreditan dicha formación quienes se encuentran en posesión del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas. Asimismo acreditan dicha formación quienes se encuentren en posesión de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica, organizados por las universidades al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, así como el Certificado de Aptitud Pedagógica, todos ellos obtenidos antes de 1 de octubre de 2009.

A quienes acrediten que antes de 1 de octubre de 2009 han impartido docencia durante dos cursos académicos completos o, en su defecto, durante 12 meses ejercidos en periodos discontinuos, en centros públicos o privados de enseñanza reglada debidamente autorizados, en los niveles y enseñanzas cuyas especialidades docentes se regulan en el Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, se les reconocerá dicha docencia como equivalente a la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Están exceptuados de este requisito quienes se encuentren en posesión de título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro, licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía, así como de cualquier otro título de licenciado u otra titulación declarada equivalente al mismo que incluya formación pedagógica y didáctica, cuando hayan sido obtenidos antes de 1 de octubre de 2009. Asimismo, también estarán exentos quienes estuvieran cursando alguna de las tres anteriores titulaciones y tuvieran cursado 180 créditos de estas a la fecha anteriormente citada de 1 de octubre de 2009."

c) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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.sede-electronica.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.
- f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.
- g) Formación pedagógica y didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- h) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTE.

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 situaciones 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.es/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.es/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 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.dipcas.es/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. 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.- Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y consistirá en la presentación de una programación de aula y en la elaboración y exposición oral de una situación de aprendizaje.

La programación de aula hará referencia al currículo vigente en el presente curso escolar en la Comunidad Valenciana y en la que se especificarán: la selección de los saberes básicos y la secuenciación de los criterios de evaluación de las competencias específicas del área o materia, la vinculación con los descriptores operativos de las competencias clave del perfil de salida; una contextualización, los criterios de calificación, las actividades complementarias y extraescolares, los espacios y los tiempos, los recursos materiales, procedimientos de apoyo y recuperación; así mismo deberá prever las adecuaciones necesarias para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo desde una perspectiva inclusiva, teniendo en cuenta los principios del DUA, la relación de un mínimo de nueve situaciones de aprendizaje y bibliografía. También puede incluir anexos.

En el momento de comparecer ante el Tribunal, el aspirante deberá aportar dos (2) ejemplares de la programación. Uno se entregará al Tribunal en el momento de comparecer para la exposición de la programación de aula. La programación se defenderá ante el Tribunal conjuntamente con la exposición de la situación de aprendizaje. En el momento de la defensa, el aspirante podrá utilizar el otro ejemplar de la programación y un guión que no excederá de un folio. El aspirante que no presente la programación de aula se entenderá que renuncia a continuar con el proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados del mismo.

La programación de aula tendrá una extensión máxima de 60 páginas, anexos incluidos, en formato DIN A4. La portada no computará dentro del límite de extensión máxima y deberá consignar: núm. de DNI, nombre y apellidos del aspirante y el cuerpo y la especialidad a la cual se opta. Asimismo, deberá tener un índice, que no excederá de una hoja, que se computará dentro del límite de extensión máxima. El documento se presentará con tipo de letra Times New Roman o Times, de 12 puntos de tamaño, sin comprimir e interlineado de 1,5, a excepción de los títulos, números de página y portada. Si se incluyen tablas o gráficos, el interlineado podrá ser simple y la letra utilizada en la tabla o gráfico será Times New Roman o Times de un tamaño mínimo de 10 puntos, sin comprimir. En ningún caso el documento podrá contener hipervínculos.

El contenido de la preparación y exposición oral, ante el Tribunal, de una situación de aprendizaje, se elegirá de entre tres extraídos al azar por el aspirante de su propia programación.

En la elaboración de la citada situación de aprendizaje deberán concretarse la finalidad de la situación de aprendizaje, la metodología, las tareas que se desarrollan, las competencias específicas y criterios de evaluación vinculados, los descriptores operativos, los saberes básicos y la organización.

El aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de la situación de aprendizaje, pudiendo utilizar el material que considere oportuno. Para su exposición, que será pública, podrá utilizar el material

auxiliar que considere oportuno, que deberá aportar él mismo, así como un guion que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquella.

El aspirante dispondrá de un máximo de una hora para la defensa oral de la programación y la exposición de la situación de aprendizaje. El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación de aula presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y, a continuación realizará la exposición de la situación de aprendizaje.

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.- 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València" o equivalente.

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 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 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.dipc.as.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipc.as.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.dipcas.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 compulsión.
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 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, 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 Públicas 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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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.

TEMA 8. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia.

TEMA 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios locales.

TEMA 11. El Acceso a la función pública Valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 13. Formas de gestión de los servicios públicos.

TEMA 14. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

TEMA 15. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 16. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ordenanzas fiscales.

TEMA 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

TEMA 18. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de Prevención.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Lenguaje y comunicación. Competencia lingüística y competencia comunicativa.

Tema 2. Teorías lingüísticas actuales.

Tema 3. Lenguaje y pensamiento

Tema 4. Lenguaje verbal y lenguajes no verbales en la comunicación humana. Relaciones

Tema 5. Los medios de comunicación hoy. Información, opinión y persuasión. La publicidad

Tema 6. El proceso de comunicación. La situación comunicativa.

Tema 7. Las lenguas de España. Formación y evolución. Sus variedades dialectales.

Tema 8. Bilingüismo y diglosia. Lenguas en contacto. La normalización lingüística.

Tema 9. El español de América. El español en el mundo: situación y perspectivas de difusión.

Tema 10. La lengua como sistema. La norma lingüística. Las variedades sociales y funcionales de la lengua.

Tema 11. Fonética y fonología. El sistema fonológico del español y sus variantes más significativas.

Tema 12. La estructura de la palabra. Flexión, derivación y composición. La organización del léxico español.

Tema 13. Relaciones semánticas entre las palabras: hiponimia, sinonimia, polisemia, homonimia y antonimia. Los cambios de sentido.

Tema 14. El sintagma nominal.

Tema 15. El sintagma verbal.

- Tema 16. Relaciones sintácticas : sujeto y predicado.
- Tema 17. La oración: constituyentes, estructura y modalidades. La proposición.
- Tema 18. Elementos lingüísticos para la expresión de la cantidad, la cualidad y el grado.
- Tema 19. Elementos lingüísticos para la expresión del tiempo, el espacio y el modo.
- Tema 20. Expresión de la aserción, la objeción, la opinión, el deseo y la exhortación.
- Tema 21. Expresión de la duda, la hipótesis y el contraste.
- Tema 22. Expresión de la causa, la consecuencia y la finalidad.
- Tema 23. El texto como unidad comunicativa. Su adecuación al contexto. El discurso
- Tema 24. Coherencia textual: deixis, anáfora y catáfora. La progresión temática.
- Tema 25. Cohesión textual: estructuras, conectores, relacionantes y marcas de organización.
- Tema 26. El texto narrativo. Estructuras y características.
- Tema 27. El texto descriptivo. Estructuras y características
- Tema 28. El texto expositivo. Estructuras y características.
- Tema 29. El texto dialógico. Estructuras y características.
- Tema 30. El texto argumentativo. Estructuras y técnicas.
- Tema 31. La comprensión y expresión de textos orales. Bases lingüísticas, psicológicas y pedagógicas.
- Tema 32. La comprensión y expresión de textos escritos. Bases lingüísticas, psicológicas y pedagógicas.
- Tema 33. El discurso literario como productos lingüístico, estético y social. Los recursos expresivos de la literatura. Estilística y retórica.
- Tema 34. Análisis y crítica literaria. Métodos, instrumentos y técnicas.
- Tema 35. Didáctica de la literatura. La educación literaria
- Tema 36. El género literario. Teoría de los géneros.
- Tema 37. Los géneros narrativos.
- Tema 38. La lírica y sus convenciones.
- Tema 39. El teatro: texto dramático y espectáculo
- Tema 40. El ensayo.El periodismo y su irrupción en la literatura.
- Tema 41. Las fuentes y los orígenes de la literatura occidental. La Biblia. Los clásicos greco-latinos.
- Tema 42. La épica medieval. Los cantares de gesta. "El Cantar de Mio Cid"
- Tema 43. El Mester de Clerecía. Gonzalo de Berceo. El Arcipreste de Hita.
- Tema 44. La prosa medieval La escuela de traductores de Toledo. Alfonso X el Sabio y Don Juan Manuel.
- Tema 45. Lírica culta y lírica popular en el siglo XV. Los cancioneros. Jorge Manrique. El romancero.
- Tema 46. "La Celestina"
- Tema 47. La lírica renacentista. Las formas y el espíritu italianos en la poesía española. Garcilaso de la Vega.
- Tema 48. La lírica renacentista en Fray Luis de León, San Juan de la Cruz y Santa Teresa.
- Tema 49. La novela en los siglos de oro. El Lazarillo de Tormes. La novela picaresca.
- Tema 50. El Quijote
- Tema 51. La lírica en el Barroco: Góngora, Quevedo y Lope de Vega.
- Tema 52. Creación del teatro nacional: Lope de Vega
- Tema 53. Evolución del teatro barroco: Calderón de la Barca y Tirso de Molina
- Tema 54. Los teatros nacionales de Inglaterra y Francia en el Barroco. Relaciones y diferencias con el teatro español.
- Tema 55. La literatura española en el siglo XVIII.
- Tema 56. Formas originarias del ensayo literario. Evolución en los siglos XVIII y XIX. El ensayo en el siglo XX.
- Tema 57. El movimiento romántico y sus repercusiones en España.
- Tema 58. Realismo y naturalismo en la novela del siglo XIX.
- Tema 59. El Realismo en la novela de Benito Pérez Galdos.
- Tema 60. Modernismo y 98 como fenómeno histórico, social y estético.
- Tema 61. La renovación de la lírica española: final del siglo XIX y principios del XX.
- Tema 62. Las vanguardias literarias europeas y española. Relaciones.
- Tema 63. La lírica en el grupo poético del 27.
- Tema 64. La novela española en la primera mitad del siglo XX.

Tema 65. Nuevas formas del teatro español en la primera mitad del siglo XX. Valle Inclán. García Lorca.

Tema 66. Nuevos modelos narrativos en España a partir de 1940.

Tema 67. La narrativa hispanoamericana en el siglo XX.

Tema 68. La poesía española a partir de 1940

Tema 69. La poesía hispanoamericana en el siglo XX

Tema 70. El teatro español a partir de 1940

Tema 71. Recuperación de la literatura de tradición oral. Tópicos y formas.

Tema 72. La literatura en lengua catalana, gallega y vasca: obras mas relevantes y situación actual.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05167-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3521, de fecha 08/10/2024, 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 SIETE, (7), plazas de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2023 y 2024.

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 SIETE PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, VACANTES 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 SIETE, (7), plazas de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2023 y 2024.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, 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 veintiún 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 Diplomatura/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 estarse 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:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- El resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- 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-TRAIGUERA, 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 TREINTA Y OCHO EUROS, (38,00 €), 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 situaciones 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,

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/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 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.dipcas.es/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 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 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>, bastando 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 compulsión.
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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. El poder legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización territorial de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y los subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 7. 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 8. 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 9. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y otras leyes. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

Tema 12. El Reglamento: Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

PARTE ESPECIFICA:

Tema 13. 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 14. 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 15. El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Relaciones electrónicas con la Administración.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Notificación y publicación.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 18. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 19. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20. 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. Desistimiento y caducidad.

Tema 21. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación. Procesos sustitutivos: mediación, conciliación y arbitraje.

Tema 22. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Medidas cautelares. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 23. La contratación en el sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 24. Principios informadores de la contratación en el sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Las partes en los contratos del Sector Público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Competencia en materia de contratación.

Tema 26. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 27. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras: concepto y objeto. Actuaciones preparatorias. Adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 29. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 30. Las subvenciones públicas. Regulación legal. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 32. 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. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 33. 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 34. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador. Régimen disciplinario del empleado público. Incompatibilidades.

Tema 36. Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria.

Tema 37. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 38. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 39. 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.

Tema 40. Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local y la tutela de la autonomía local.

Tema 41. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 42. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 43. El municipio. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 44. 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 45. Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 46. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de miembros de las Entidades Locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 47. La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas.

Tema 48. Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. Funciones esenciales reservadas. Estructura de la habilitación nacional. Selección, habilitación, formación y provisión de puestos de habilitación nacional.

Tema 49. Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 50. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales.

Tema 51. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La actividad de fomento: medios de fomento.

Tema 52. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 53. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 55. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 56. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 57. Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 58. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 59. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 60. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05169-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3653 de fecha 17/10/2024, 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 MAESTRO EDUCACIÓN MUSICAL, 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 MAESTRO EDUCACIÓN MUSICAL, 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 MAESTRO EDUCACIÓN MUSICAL, 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 Media, Subgrupo A2, 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 veintiún 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 Maestro, especialidad de Educación Musical o Graduado en Educación Primaria, mención Educación Musical, 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.

Requisitos específicos:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

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.

f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

g) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

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-TRAIGUERA, 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 TREINTAY OCHO EUROS, (38,00 €), 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 situaciones 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.dipcas.es/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.dipcas.es/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 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 Secretaria.

rio. 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.dipcas.es/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. 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.- Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y consistirá en la presentación de una programación de aula en la elaboración y exposición oral de una situación de aprendizaje.

La programación de aula hará referencia al currículo y normativa vigente en el presente curso escolar en la Comunidad Valenciana y en la que se especificarán los objetivos, saberes básicos, criterios de evaluación y competencias específica, competencias clave, metodología, así como todos los elementos curriculares que establece la normativa vigente (como perfil de salida) así mismo deberá prever las adecuaciones necesarias para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo desde una perspectiva inclusiva, teniendo en cuenta los principios del DUA.

Esta programación de aula se corresponderá con un curso escolar completo de uno de los niveles o etapas educativas elegido por la persona aspirante en el que el maestro de música tenga atribuida la competencia para impartirlo.

En el momento de comparecer ante el Tribunal, el aspirante deberá aportar dos (2) ejemplares de la programación. Uno se entregará al Tribunal en el momento de comparecer para la defensa de la programación. La programación se defenderá ante el Tribunal conjuntamente con la exposición de una situación de aprendizaje. En el momento de la defensa, el aspirante podrá utilizar el otro ejemplar de la programación y un guión que no excederá de un folio. El aspirante que no presente la programación de aula se entenderá que renuncia a continuar con el proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados del mismo.

La programación de aula, que tendrá carácter personal, deberá ser elaborada de forma individual por la persona aspirante, y tener una extensión máxima de 60 páginas, en formato DIN-A4, escritas a doble espacio, con letra «Arial» (no se admitirá ninguna otra tipología de Arial) y con un cuerpo de letra de 12 puntos, sin comprimir, a excepción de números de página, títulos y portada.

La portada contendrá los datos de identificación de la persona aspirante, el cuerpo y la especialidad por la cual se presenta. Esta portada, así como el índice y los anexos, no se contabilizarán en las 60 páginas. Deberá contener como mínimo 6 situaciones de aprendizaje.

No podrá contener hipervínculos que supongan enlace a páginas propias, que pueden extender el contenido de la programación presentada, no obstante, serán admitidos aquellos hipervínculos que se correspondan con enlaces a normativas o bibliografía.

Los anexos no podrán superar las 15 páginas. En el caso de utilizar tablas o gráficos el interlineado podrá ser sencillo.

La programación de aula del área deberá realizarse a partir de una secuencia de situaciones contextualizadas en entornos reales y significativos del área, sin perjuicio de que refleje la necesaria coordinación con el equipo educativo del grupo para la consecución de las competencias correspondientes al nivel elegido. La programación de aula del área deberá reflejar: a) Contextualización y características del grupo.

b) Situaciones de aprendizaje: metodología, competencias específicas, saberes básicos, criterios de evaluación y tareas que se desarrollan.

c) La organización de los espacios de aprendizaje.

d) La distribución del tiempo.

e) La selección y organización de los recursos y materiales.

f) Las medidas de atención para la respuesta educativa por la inclusión.

g) Los instrumentos de recogida de información y modelos de registro.

El contenido de la preparación y exposición oral, ante el Tribunal, de una situación de aprendizaje, se elegirá de entre tres extraídos al azar por el aspirante de su propia programación.

En la elaboración de la citada situación de aprendizaje deberán concretarse la finalidad de la situación de aprendizaje, la metodología, las tareas que se desarrollan, las competencias específicas y criterios de evaluación vinculados, los descriptores operativos, los saberes básicos y la organización.

El aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de la situación de aprendizaje, pudiendo utilizar el material que considere oportuno. Para su exposición, que será pública, podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno, que deberá aportar él mismo, así como un guion que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquella.

El aspirante dispondrá de un máximo de una hora para la defensa oral de la programación y la exposición de la situación de aprendizaje. El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación de aula presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y, a continuación realizará la exposición de la situación de aprendizaje elegida.

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.- 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente.

Por nivel 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 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 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.dipc.as.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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 compulsión.
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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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 de los funcionarios locales.

TEMA 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

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 1. La música como lenguaje y como medio de expresión. Valor formativo de la música. Percepción y expresión.

Tema 2. Importancia de la educación musical en la Educación Especial. El currículo de educación musical en la concreción de unidades didácticas globalizadas.

Tema 3. La melodía en la educación musical. Intervalo, línea melódica, frase melódica. Reconocimiento de la melodía. Recursos didácticos para trabajar en el aula.

Tema 4. Tonalidad, modalidad y transporte de canciones. Armonización de canciones y de obras instrumentales. Recursos didácticos para trabajar en el aula.

Tema 5. La modulación. Procedimientos y ejemplos de su mecánica. Función expresiva. Recursos didácticos para trabajar en el aula.

Tema 6. La armonía en la educación musical. Acorde, tipos de acorde, inversiones. Su origen. Cadenas principales. Recursos didácticos para trabajar en el aula.

Tema 7. La textura: tipos. La textura en la instrumentación de canciones y en obras musicales.

Tema 8. La forma. Análisis formal de canciones. Principales formas musicales.

Tema 9. La educación musical a través del ritmo. Ritmo libre, rítmico y métrico. Ritmo y lenguaje. Ritmo y movimiento.

Tema 10. Ritmo y ejecución instrumental. Polirritmia. Pequeñas formas rítmicas: análisis e improvisación. Intervención educativa.

Tema 11. Corrientes pedagógico-musicales del siglo XX. Análisis y proyección de las mismas en la educación musical escolar.

Tema 12. La música como parte del desarrollo integral del niño/a. Fundamentos psicopedagógicos de la educación musical. Desarrollo musical y enseñanza de la música.

Tema 13. La actividad musical en la educación psicomotriz: coordinación general y práxica, alteraciones de esquema y ajuste corporal, trastornos de la orientación temporo-espacial. Aportaciones interdisciplinarias al campo de la educación psicomotriz, tomando como base la actividad musical.

Tema 14. La actividad musical como compensadora de las desigualdades educativas. Principios básicos de intervención. Aportaciones interdisciplinares para trabajar las desigualdades educativas partiendo de la actividad musical.

Tema 15. La actividad musical como compensadora de las desigualdades educativas. La educación musical en el ámbito de las deficiencias auditivas. Técnicas de sensibilización vibrátil. Estimulación y respuesta.

Tema 16. La actividad musical como compensadora de las desigualdades educativas. La educación musical en el ámbito de las deficiencias visuales. Utilización de recursos educativos y ayudas técnicas.

Tema 17. La actividad musical como compensadora de las desigualdades educativas. La educación musical en el ámbito de las deficiencias motoras. Utilización de recursos educativos y ayudas técnicas.

Tema 18. La actividad musical como compensadora de las desigualdades educativas. La educación musical en el ámbito de los trastornos de espectro autista u otros trastornos del neuro desarrollo. Organización de la respuesta educativa.

Tema 19. La actividad musical como compensadora de las desigualdades educativas. La educación musical en el ámbito de los trastornos graves de la conducta. Programas específicos de intervención. Organización de la respuesta educativa.

Tema 20. Funcionalidad de la lectura y escritura musical. Representaciones gráficas y gestuales no convencionales. Grafías convencionales. Objetivos, contenidos y recursos didácticos.

Tema 21. El juego como actividad de enseñanza y aprendizaje en la educación musical. Criterios de clasificación y selección de repertorio. Aportaciones y posibilidades del juego en las actividades que se relacionan con la educación vocal, instrumental y de movimiento y danza.

Tema 22. El cuerpo y el movimiento como medios de expresión musical. La relajación: técnicas necesarias para la actividad musical vocal, instrumental y de movimiento. La danza en la educación musical.

Tema 23. La improvisación como forma de expresión musical libre y espontánea. La improvisación como procedimiento compositivo. Recursos didácticos para la producción musical en el aula. Creatividad e improvisación.

Tema 24. La canción y su influencia en el proceso educativo musical. Las intenciones comunicativas del canto.

Tema 25. El canto coral en los distintos ciclos educativos: canto monofónico, homofónico y polifónico. Criterios de selección del repertorio escolar. Metodología y recursos didácticos en el proceso de enseñanza y aprendizaje de una canción. Principios básicos de la dirección coral.

Tema 26. La dramatización como juego musical coordinador de los distintos tipos de expresión. Dramatización de canciones infantiles y populares. Criterios para la selección de canciones dramatizables. Participación e improvisación instrumental en la dramatización.

Tema 27. El desarrollo de la voz como instrumento de expresión musical. Metodología y recursos didácticos de la técnica vocal: respiración, articulación, entonación, resonancia. La tesitura vocal en Educación Especial. La voz del profesor de música: importancia de su cuidado y mantenimiento.

Tema 28. Los instrumentos musicales escolares. Familias de instrumentos. El cuerpo como instrumento. Agrupaciones instrumentales. Instrumentos de la música actual. Instrumentos de construcción propia. Uso de la electrónica e informática musical.

Tema 29. La práctica instrumental. Criterios de selección y sistematización del repertorio instrumental en Educación Especial. Objetivos y contenidos de la actividad instrumental en el aula. Metodología y recursos didácticos en el proceso de enseñanza y aprendizaje de una pieza instrumental.

Tema 30. La discriminación auditiva. Recursos didácticos de exploración e investigación sonora.

Tema 31. El desarrollo de la percepción auditiva: altura, duración, intensidad, timbre y forma. Técnicas y métodos.

Tema 32. La audición musical: su didáctica. Desarrollo de la comprensión auditiva. Objetivos, contenidos y actividades. Programación de audiciones para el alumnado de Educación especial.

Tema 33. Sociología de la música. Relación música-sociedad. Función social de la música. El entorno sociocultural y su influencia en el desarrollo de la sensibilidad musical.

Tema 34. La música en el mundo de hoy. Música y consumo. Aportaciones y posibilidades de los medios audiovisuales en el desarrollo de la percepción y apreciación musical.

Tema 35. Grandes períodos de la historia de la música: desde los orígenes hasta el Barroco. Características generales. Selección de fragmentos musicales para el alumnado de Educación Especial.

Tema 36. Grandes períodos de la historia de la música: la música en el Clasicismo, en el Romanticismo y en el siglo XX. Características generales. Selección de fragmentos musicales para el alumnado de Educación Especial.

Tema 37. Grandes períodos de la historia de la música: la música en el siglo XX. Características generales. Selección de fragmentos musicales para el alumnado de Educación Especial.

Tema 38. La música como expresión cultural de los pueblos. La música étnica. El folclore y sus aplicaciones didácticas. Selección de fragmentos musicales para el alumnado de Educación Especial.

Tema 39. La música popular: el rock y el pop. Selección de fragmentos musicales para el alumnado de Educación Especial.

Tema 40. La Educación musical inclusiva, musicoterapia educativa. Enfoque metodológico y diseño del curriculum musical inclusivo.

Tema 41. La educación especial en el marco de la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOMLOE).

Tema 42. El concepto de alumnado con necesidades educativas especiales. Desarrollo normativo en la Comunidad Valenciana.

Tema 43. Principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. Decreto 104/2018, de 27 de julio.

Tema 44. La organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería de Educación Investigación, Cultura y Deporte.

Tema 45. Detección de barreras e identificación de necesidades educativas del alumnado. Plan de actuación personalizado (PAP). Coordinación entre profesionales para su elaboración. Colaboración en el despliegue de las medidas educativas propuestas. Informes y memoria de las actividades realizadas.

Tema 46. El Centro Específico de Educación Especial: organización, características del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular. Referentes básicos y criterios para su elaboración.

Tema 47. Transición a la vida adulta del alumnado con necesidades educativas especiales. Programas de transición a la vida adulta: estructura, alumnado, objetivos, áreas de intervención.

Tema 48. Los programas formativos de cualificación básica adaptada para alumnado con necesidades educativas especiales permanentes: alumnado, metodología, estructura.

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.

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

05170-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3514, de fecha 08/10/2024, 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 MEDIO DE GESTIÓN, mediante el sistema de PROMOCIÓN INTERNA, 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 MEDIO DE GESTIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, 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 MEDIO DE GESTIÓN, mediante el sistema de PROMOCIÓN INTERNA, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2023. En caso de quedar desierta, se acumulará a las plazas de turno libre.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, 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 los 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 específicos 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 veintiún 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 dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Diplomatura/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.

Requisitos Específicos:

a) Ser Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Castellón del Subgrupo C1, Sector Administración General, Subescala Administrativa.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, en dicho Subgrupo y Sector, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 Excma. 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-TRAIGUERA, 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 VEINTICINCO EUROS, (25,00 €), 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 Excma. 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 situaciones 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.dipcas.es/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 generales y específicos 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/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 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 de la Administración Pública cuyo contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria 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 cuyo contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria 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 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 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>, bastando 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 compulsión.
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 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, 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 interposi-

ción 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 Públicas 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. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.

Tema 2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales. Las fases del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 3. El acto administrativo: Producción y contenido, motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 4. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

PARTE ESPECIFICA

Tema 7. 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. Protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

Tema 8. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Acción y procedimiento administrativo.

Tema 9. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 10. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal. Incompatibilidades.

Tema 11. La contratación en el sector público (1): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 12. La contratación en el sector público (2): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 13. La contratación en el sector público (3): el contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 14. La contratación en el sector público (4): el contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios.

Tema 15. La contratación en el sector público (5): el contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 16. Las subvenciones públicas. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de Subvenciones. Beneficiarios y Entidades Colaboradoras. Las Bases Reguladoras de las Subvenciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 17. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes Económico Financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos. Imposición Municipal. Tasas. Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05162-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3515, de fecha 08/10/2024, 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 DE RECAUDACIÓN, 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 DE RECAUDACIÓN, 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 DE RECAUDACIÓN, 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 veintiún 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-TRAIGUERA, 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 situaciones 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,

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.dipcas.es/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 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.dipcas.es/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 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 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.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipcas.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.dipcas.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 compulsu.
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 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, 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. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

PARTE ESPECIFICA

Tema 19. El sistema tributario español. La Ley General Tributaria.

Tema 20. El derecho tributario. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario.

Tema 21. La Administración Tributaria. Derechos y obligaciones. Principios generales del ordenamiento.

Tema 22. El Reglamento General de Recaudación.

Tema 23. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 25. Los ingresos de Derecho Público. Los tributos. Concepto y sus clases: impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. La relación jurídico-tributaria.

Tema 26. Las obligaciones tributarias. La obligación tributaria principal. Realización de pagos a cuenta.

Tema 27. Las obligaciones tributarias entre particulares. Las obligaciones accesorias y formales.

Tema 28. Las declaraciones tributarias. Concepto y clases. La autoliquidación. La comunicación de datos.

Tema 29. Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración. Clases. Requisitos. Notificación y prescripción.

Tema 30. Los obligados tributarios. Clases. Derechos y garantías. Sujetos pasivos. Contribuyente y sustituto del contribuyente.

Tema. 31. Los obligados tributarios. Responsables solidarios y responsables subsidiarios. Los sucesores en las deudas tributarias. Los sucesores de las personas jurídicas. Supuestos y procedimiento. Declaración de responsabilidad.

Tema 32. Los elementos constitutivos del tributo. El periodo impositivo. El hecho imponible. El devengo y la exigibilidad. Las exenciones.

Tema 33. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal y la representación.

Tema 34. Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.

Tema 35. Las garantías de la deuda tributaria. El derecho de prelación. La hipoteca legal tácita. La afección de los bienes. Derecho de retención.

Tema 36. Las medidas cautelares para el cobro de la deuda. Embargo preventivo y otras medidas.

Tema 37. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Notificaciones. La denuncia pública.

Tema 38. La gestión de los tributos. Clases. Procedimiento. Iniciación y trámites. Autoliquidación. Comunicación de datos. Declaración, autoliquidación y comunicación complementaria o sustitutiva.

Tema 39. El procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 40. Las actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración.

Tema 41. Las actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 42. La inspección de tributos. Concepto. Órganos, funciones, facultades y deberes. Clases de actuaciones. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria. Investigación, valoración y asesoramiento.

Tema 43. Las actuaciones y procedimiento de inspección. Iniciación y desarrollo. Objeto y alcance. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Desarrollo del procedimiento: plazo, medidas cautelares, alegaciones y trámite de audiencia.

Tema 44. El método de estimación indirecta y el informe preceptivo para la declaración del conflicto en la aplicación de la norma tributaria y otras establecidas tributariamente.

Tema 45. La documentación en las actuaciones inspectoras. La terminación del procedimiento. Contenido, clases, tramitación de actas, órganos competentes para las liquidaciones. Clases de liquidaciones. Otras formas de terminación.

Tema 46. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal. Representación voluntaria. Representación de personas o entidades no residentes.

Tema 47. La información y asistencia a los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados. Colaboración en la aplicación de tributos.

Tema 48. La colaboración entre Administraciones tributarias. El uso de nuevas tecnologías en el ámbito tributario.

Tema 49. Las fuentes de información con trascendencia para la aplicación de los tributos y formatos de intercambio entre Administraciones y Entidades Públicas:

Tema 50. La Dirección General del Catastro. La Dirección General de Tráfico. La Tesorería General de la Seguridad Social. El Registro público Concursal.

Tema 51. Las características y régimen legal de la recaudación. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades de la recaudación.

Tema 52. La recaudación en periodo ejecutivo. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias.

Tema 53. La extinción de las deudas. El pago: sus formas, momentos y plazos. Imputación de pagos. Consignación del pago.

Tema 54. La prescripción como forma de extinción de la deuda: plazos, efectos, cómputo y su interrupción. La baja provisional por insolvencia.

Tema 55. Las fórmulas especiales para arbitrar el pago. Aplazamientos y fraccionamientos. Garantías para el aplazamiento y el fraccionamiento.

Tema 56. El procedimiento de compensación. La compensación de oficio de deudas de entidades públicas. El procedimiento de deducción.

Tema 57. La iniciación del procedimiento en vía de apremio. Efectos. Impugnación.

Tema 58. Los recargos del período ejecutivo. Interés de demora. Las cosas del procedimiento ejecutivo.

Tema 59. La suspensión del procedimiento de apremio. Garantías. Ejecución de garantías. Recursos.

Tema 60. La preferencia y graduación en caso de concurrencia de procedimientos de ejecución administrativos y judiciales. Concurso de acreedores y sus efectos.

Tema 61. La diligencia de embargo. Práctica de embargos. Concurrencia de embargos.

Tema 62. El incumplimiento de la orden de embargo. Infracciones y sanciones.

Tema 63. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. Limitaciones.

Tema 64. El embargo en metálico y de cuentas en entidades de depósito. El embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie.

Tema 65. El embargo de bienes inmuebles y sus derechos. Anotación en el Registro de la Propiedad.

Tema 66. El embargo de bienes muebles. El embargo de vehículos. El embargo de metales preciosos, piedras, joyería, antigüedades.

Tema 67. El depósito de los bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Formas. Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad.

Tema 68. La subasta de los bienes embargados. Desarrollo de la subasta. Diferentes formas de enajenación: concurso, adjudicación directa.

Tema 69. La adjudicación de bienes y derechos. Inscripción y cancelación de cargas.

Tema 70. La finalización del procedimiento de apremio. Liquidación de costas.

Tema 71. El deudor fallido y su declaración. Concepto de crédito incobrable. Revisión y rehabilitación de créditos incobrables. Efectos de la baja provisional por insolvencia.

Tema 72. Las tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 73. La fijación de los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cobro y cuantía.

Tema 74. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.

Tema 75. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Catastro inmobiliario. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 76. El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 77. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. Sujeto pasivo. El local y los elementos tributarios. La gestión del impuesto.

Tema 78. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 79. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. La gestión del tributo.

Tema 80. La protección del tercero. La fe pública registral. Alcance y ámbito. Documentos públicos.

Tema 81. Las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Gestión.

Tema 82. La tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales.

Tema 83. La potestad sancionadora en materia tributaria. Los principios generales. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 84. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías para el procedimiento sancionador. Fases del procedimiento.

Tema 85. La cuantificación de las sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivadas de las infracciones y extinción de las sanciones.

Tema 86. Reclamaciones y recursos contra los actos de gestión tributaria y recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 87. Los procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. Rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 88. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 89. El recurso contencioso-administrativo. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 90. El Reglamento del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Castellón. Órganos y sus competencias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

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

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 Excma. 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.sede-electronica.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 Excma. 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 Excma. 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.dipcas.es/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.dipcas.es/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 Excm. 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 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 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 compulsión.
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. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 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 prerrogativas 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.

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

05168-2024-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3518, de fecha 08/10/2024, 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 MAESTRO AUDICIÓN Y LENGUAJE, 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 MAESTRO AUDICIÓN Y LENGUAJE, 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 MAESTRO AUDICIÓN Y LENGUAJE, 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 Media, Subgrupo A2, 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 veintiún 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 Maestro, especialidad Audición y Lenguaje, 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.

Requisitos específicos:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

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.

f) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

g) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

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 Excma. 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 TREINTA Y OCHO EUROS, (38,00 €), 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 Excma. 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 situaciones 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.dipcas.es/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/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. 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.– Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y consistirá en la presentación de una programación de aula en la elaboración y exposición oral de una situación de aprendizaje.

La programación de aula hará referencia al currículo y normativa vigente en el presente curso escolar en la Comunidad Valenciana y en la que se especificarán los objetivos, saberes básicos, criterios de evaluación y competencias específica, competencias clave, metodología, así como todos los elementos curriculares que establece la normativa vigente (como perfil de salida) así mismo deberá prever las adecuaciones necesarias para atender al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo desde una perspectiva inclusiva, teniendo en cuenta los principios del DUA.

Esta programación de aula se corresponderá con un curso escolar completo de uno de los niveles o etapas educativas elegido por la persona aspirante en el que el maestro de música tenga atribuida la competencia para impartirlo.

En el momento de comparecer ante el Tribunal, el aspirante deberá aportar dos (2) ejemplares de la programación. Uno se entregará al Tribunal en el momento de comparecer para la defensa de la programación. La programación se defenderá ante el Tribunal conjuntamente con la exposición de una situación de aprendizaje. En el momento de la defensa, el aspirante podrá utilizar el otro ejemplar de la programación y un guión que no excederá de un folio. El aspirante que no presente la programación de aula se

entenderá que renuncia a continuar con el proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados del mismo.

La programación de aula , que tendrá carácter personal, deberá ser elaborada de forma individual por la persona aspirante, y tener una extensión máxima de 60 páginas, en formato DIN-A4, escritas a doble espacio, con letra «Arial» (no se admitirá ninguna otra tipología de Arial) y con un cuerpo de letra de 12 puntos, sin comprimir, a excepción de números de página, títulos y portada.

La portada contendrá los datos de identificación de la persona aspirante, el cuerpo y la especialidad por la cual se presenta. Esta portada, así como el índice y los anexos, no se contabilizarán en las 60 páginas. Deberá contener como mínimo 6 situaciones de aprendizaje.

No podrá contener hipervínculos que supongan enlace a páginas propias, que pueden extender el contenido de la programación presentada, no obstante, serán admitidos aquellos hipervínculos que se correspondan con enlaces a normativas o bibliografía.

Los anexos no podrán superar las 15 páginas. En el caso de utilizar tablas o gráficos el interlineado podrá ser sencillo.

La programación de aula del área deberá realizarse a partir de una secuencia de situaciones contextualizadas en entornos reales y significativos del área, sin perjuicio de que refleje la necesaria coordinación con el equipo educativo del grupo para la consecución de las competencias correspondientes al nivel elegido. La programación de aula del área deberá reflejar:

- a) Contextualización y características del grupo.
- b) Situaciones de aprendizaje: metodología, competencias específicas, saberes básicos, criterios de evaluación y tareas que se desarrollan.
- c) La organización de los espacios de aprendizaje.
- d) La distribución del tiempo.
- e) La selección y organización de los recursos y materiales.
- f) Las medidas de atención para la respuesta educativa por la inclusión.
- g) Los instrumentos de recogida de información y modelos de registro.

El contenido de la preparación y exposición oral, ante el Tribunal, de una situación de aprendizaje, se elegirá de entre tres extraídos al azar por el aspirante de su propia programación.

En la elaboración de la citada situación de aprendizaje deberán concretarse la finalidad de la situación de aprendizaje, la metodología, las tareas que se desarrollan, las competencias específicas y criterios de evaluación vinculados, los descriptores operativos, los saberes básicos y la organización .

El aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de la situación de aprendizaje, pudiendo utilizar el material que considere oportuno. Para su exposición, que será pública, podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno, que deberá aportar él mismo, así como un guion que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquella.

El aspirante dispondrá de un máximo de una hora para la defensa oral de la programación y la exposición de la situación de aprendizaje. El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación de aula presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y, a continuación realizará la exposición de la situación de aprendizaje elegida.

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.– 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la “Junta Qualificadora de Coneixements de València” o equivalente.

Por nivel 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 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 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.dipc.es/es/recursos-humanos.html>, bastando 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.dipc.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.dipc.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 compulsión.
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 Excma. 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. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.

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 de los funcionarios locales.

TEMA 10. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases y régimen jurídico.

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 1. La evolución de la educación especial en Europa en las últimas décadas: de la institucionalización y del modelo clínico a la normalización de servicios y al modelo pedagógico.

TEMA 2. La educación especial en el marco de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOMLOE).

TEMA 3. El proceso de identificación y valoración de las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas y su relación con el currículo. Decisiones de escolarización.

TEMA 4. Función del especialista de audición y lenguaje. La evaluación del proceso educativo y criterios de promoción para el alumnado.

TEMA 5. El centro específico de Educación Especial: características del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular. Referentes básicos y criterios para su elaboración.

TEMA 6. Los recursos materiales, personales y ambientales para la atención de los alumnos y de las alumnas con necesidades educativas especiales. Recursos de la escuela. Recursos externos a la escuela. Colaboración entre servicios específicos y servicios ordinarios.

TEMA 7. Conceptos básicos sobre la comunicación y el lenguaje. Adquisición y desarrollo de la comunicación y del lenguaje y su relación con el desarrollo del pensamiento social y afectivo.

TEMA 8. Bases anatómicas, fisiológicas y neurológicas del lenguaje.

TEMA 9. Procesos de codificación y decodificación lingüística. Descripción y análisis de los componentes del lenguaje.

TEMA 10. Características del lenguaje de los alumnos y de las alumnas de Educación Infantil y Primaria.

TEMA 11. Alteraciones del lenguaje más frecuentes en Educación Infantil y Primaria. Actuaciones preventivas.

TEMA 12. Sistemas alternativos y complementarios de comunicación.

TEMA 13. El proceso de evaluación y toma de decisiones sobre los sistemas alternativos. El proceso de intervención.

TEMA 14. Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con deficiencia auditiva. Aspectos diferenciales en el desarrollo de la comunicación y del lenguaje.

TEMA 15. Identificación de las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con deficiencia auditiva. Sistemas de detección del déficit auditivo.

TEMA 16. La intervención del maestro de audición y lenguaje con los alumnos y alumnas con deficiencia auditiva. Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.

TEMA 17. Ayudas técnicas para la comunicación con los alumnos y alumnas con deficiencia auditiva: tipos y criterios de utilización.

TEMA 18. Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con deficiencia motora. Aspectos diferenciales del desarrollo de la comunicación y del lenguaje. Identificación de las necesidades educativas especiales de este alumnado.

TEMA 19. La intervención del maestro de audición y lenguaje con los alumnos y alumnas con deficiencia motora. Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.

TEMA 20. Ayudas técnicas para la comunicación con los alumnos y alumnas con deficiencia motora: tipos y criterios de utilización.

TEMA 21. Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con discapacidad intelectual. Aspectos diferenciales en el desarrollo de la comunicación y del lenguaje. Identificación de las necesidades educativas especiales de este alumnado.

TEMA 22. La intervención del maestro de audición y lenguaje con alumnos y alumnas con discapacidad intelectual. Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.

TEMA 23. Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con trastorno de espectro autista u otros trastornos del neurodesarrollo . Aspectos diferenciales en el desarrollo de la comunicación y del lenguaje. Identificación de las necesidades educativas especiales de este alumnado.

TEMA 24. La intervención del maestro de audición y lenguaje con alumnos y alumnas con trastorno de espectro autista u otros trastornos del neurodesarrollo . Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.

TEMA 25. Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con alteraciones del habla. Aspectos diferenciales en el desarrollo de la comunicación y del lenguaje.

TEMA 26. Identificación y evaluación comunicativo – lingüística de las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con alteraciones del habla.

TEMA 27. La intervención del maestro de audición y lenguaje con los alumnos y alumnas con alteraciones del habla. Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.

TEMA 28. Las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con alteraciones del lenguaje. Aspectos diferenciales en el desarrollo de la comunicación y del lenguaje.

TEMA 29. Identificación y evaluación comunicativo – lingüística de las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas con alteraciones del lenguaje.

TEMA 30. La intervención del maestro de audición y lenguaje con alumnos y alumnas con alteraciones del lenguaje. Criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.

TEMA 31. El concepto de alumnado con necesidades educativas especiales. Desarrollo normativo en la Comunidad Valenciana.

TEMA 32. Repercusiones del retraso en la comunicación. Consecuencias de disponer de un sistema pobre de comunicación.

TEMA 33. Principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. Decreto 104/2018, de 27 de julio: Detección e identificación de necesidades del alumnado.

TEMA 34. Principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano. Decreto 104/2018, de 27 de julio: Medidas de respuesta educativa para la inclusión.

TEMA 35. Resolución de 23 de diciembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se dictan instrucciones para la detección y la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo y las necesidades de compensación de desigualdades: Personal especializado de apoyo.

TEMA 36. Transición a la vida adulta del alumnado con necesidades educativas especiales. Programas de transición a la vida adulta: estructura, alumnado, objetivos, áreas de intervención.

TEMA 37. Los programas formativos de cualificación básica adaptada para alumnado con necesidades educativas especiales permanentes: alumnado, metodología, estructura.

TEMA 38. Decreto 105/2022, de 5 de agosto, del Consell, de organización y funcionamiento de los centros de Educación Especial: Criterios y procedimiento para la escolarización en un centro de educación especial.

TEMA 39. Decreto 105/2022, de 5 de agosto, del Consell, de organización y funcionamiento de los centros de Educación Especial: Organización curricular.

TEMA 40. Decreto 105/2022, de 5 de agosto, del Consell, de organización y funcionamiento de los centros de Educación Especial: Organización de las enseñanzas.

TEMA 41. Resolución conjunta de 17 de julio de 2024, de la Dirección General de las Personas con Discapacidad y de la Dirección General de Innovación e inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de coordinación de profesionales para el desarrollo de la atención temprana.

TEMA 42. Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano: Detección de barreras e identificación de necesidades educativas del alumnado.

TEMA 43. Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano: Plan de actuación personalizado (PAP).

TEMA 44. Resolución de 2 de agosto de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establecen la organización y el procedimiento de intervención de las unidades especializadas de Orientación (UEO) y se concreta el procedimiento de activación de los centros de educación especial como centros de recursos: Ámbitos de especialización.

TEMA 45. Resolución de 2 de agosto de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establecen la organización y el procedimiento de intervención de las unidades especializadas de Orientación (UEO) y se concreta el procedimiento de activación de los centros de educación especial como centros de recursos: Procedimiento de intervención general de las unidades especializadas de orientación .

TEMA 46. Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano : Prácticas educativas.

TEMA 47. Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano: Procedimiento ordinario para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

TEMA 48. Participación de la familia en la educación de los alumnos y las alumnas con necesidades educativas especiales. Cauces de participación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 21 de Octubre de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

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

05215-2024-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS
PERSONAL
MT/co

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 22 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Rectificar error aritmético Anexo Regularización RPT 2024 Adecuación Complemento Específico y Criterios Transitorios de Productividad.

Visto el Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la rectificación de errores: Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Donde dice:

"PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO", ejercicio 2024				
A) PERSONAL FUNCIONARIO				
Denominación del puesto	N.º de puestos	Subgrupo	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico Anual
Informador Turístico	1	AP	14	10.540,24 €
Operario Usos Múltiples	1	AP	14	9.366,34 €

Debe decir:

"PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO", ejercicio 2024				
A) PERSONAL FUNCIONARIO				
Denominación del puesto	N.º de puestos	Subgrupo	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico Anual
Informador Turístico	1	AP	14	9.964,36 €
Operario Usos Múltiples	1	AP	14	8.790,46 €

Todo ello teniendo en cuenta que, posteriormente a la publicación del Anexo Regularización RPT 2024 Adecuación Complemento Específico y Criterios Transitorios de Productividad, las retribuciones del Personal Diputación Provincial de Castellón y OO.AA.LL, han quedado incrementadas en un 2% en virtud de Acuerdo de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, adoptado en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 23 de julio de 2024, en aplicación del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 23 de octubre de 2024.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05177-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

EXPTE 3733/2024

DECRETO DE ALCALDÍA 940/2024

FECHA 22 OCTUBRE DE 2024

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA FESTEJOSTAURINOS
LOS DÍAS 26 Y 27 DE OCTUBRE DE 2024

DECRETO DE ALCALDÍA

Dada cuenta de la petición formulada por D. Cesar Cherta Pauner en representación de la Asociación Cultural Taurina "Joventut Bouera" sobre autorización para la celebración de festejos taurinos tradicionales (bous al carrer).

Visto que en fecha 18 de Octubre de 2024, PRMAY/2024/6904 del expediente AUBOUS/12/2024/0340, se remite de la Dirección Territorial de justicia, interior y administración pública de Castellón, Resolución del Secretario autonómico de Seguridad y Emergencias por la que se autoriza a la Asociación Cultural Taurina "Joventut Bouera" de Alcalà de Xivert representada por D. Cesar Cherta Pauner, la celebración de festejos taurinos tradicionales (bous al carrer), los días 26 y 27 de octubre de 2024, modalidades y ganaderías que constan en los antecedentes de la citada resolución.

Resultando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 del Decreto 31/2015 de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Tradicionales de la Comunidad Valenciana, "la dirección del festejo corresponde al Alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejál de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local."

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Considerando lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Visto lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 771985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual para los días 26 y 27 de Octubre de 2024, las atribuciones para la dirección de los festejos taurinos tradicionales (bous al carrer) en:

- D. MANUEL TÁRREGA VERGER, Funcionario de la Policía Local con carnet de identificación profesional nº T.I.P. 2008, los días 26 y 27 de octubre de 2024, como TITULAR.

-D. ABEL SERRET LORIENTE, inspector jefe, como SUPLENTE.

SEGUNDO.- Requerir de conformidad con lo establecido en el art.35.1 f) del Decreto 31/2015 a D. Cesar Cherta Pauner en representación de la Asociación Cultural Taurina "Joventut Taurina", en calidad

de organizador del festejo, que antes del inicio del mismo presente la documentación recogida en el art. 16.1 a los efectos de verificar su exactitud y contenido.

TERCERO.- Advertir a D. Cesar Cherta Pauner en representación de la Asociación Cultural Taurina "Joventut Bouera", que en caso de no presentar dicha documentación se suspenderá la celebración del festejo por incumplimiento de la normativa y por falta de garantías para su debida celebración.

CUARTO.- Dar cuenta al pleno del presente decreto en la próxima sesión plenaria que se celebre.

QUINTO.- Notificar el presente decreto a D. MANUEL TÁRREGA VERGER, Funcionario de la Policía Local con carnet de identificación profesional nº T.I.P. 2008 y a D. ABEL SERRET LORIENTE, inspector jefe, quien deberá aceptar expresamente las delegaciones efectuadas en el presente decreto, entendiéndose ésta otorgada tácitamente, si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificado este decreto.

SEXTO.- Notificar el presente Decreto a la Dirección Territorial de Castellón Consellería de Governació, con domicilio en C/ Mayor, 78 de Castellón.

SÉPTIMO.- Notificar el presente Decreto a la Asociación Cultural Taurina "Joventut Bouera", representada por D. Cesar Cherta Pauner.

En Alcalà de Xivert, a 22 de octubre de 2024.
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05216-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alcalà de Xivert, en fecha al margen
23 de octubre de 2024
Alcalde
Francisco Juan Mars

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05214-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 25 de septiembre de 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 19/2024 en la modalidad de Transferencia de Créditos por importe de 20.000,00 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

TRANSFERENCIA DE CREDITOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
SEPTIMO	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.000,00

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa

MODIFICACION PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
PRIMERO	GASTOS DE PERSONAL	20.000,00

En Alcalà de Xivert, a 23 de octubre de 2024.
Alcalde, Francisco Juan Mars.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05173-2024-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió celebrada el dia 21 d'octubre de 2024, l'expedient de modificació de crèdits número 35/2024/GPRECRE del pressupost municipal del 2024, de conformitat amb l'establert en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda exposat al públic l'esmentat expedient durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguin interposar reclamacions contra el mateix.

L'esmentat expedient de modificació de crèdits es considerarà definitivament aprovat si al final del període d'exposició no s'hagueren presentat reclamacions.

Almassora a 22 de juliol de 2024

L'alcaldeessa,

Signat: Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL **Ajuntaments / Ayuntamientos**

05211-2024-U

ALMASSORA

ANUNCIO

La Acuerdo Plenario de fecha 21 de octubre de 2024 se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla para el ejercicio 2024, por los motivos expuesto en el cuerpo de este acuerdo, en la siguiente forma:

1. Amortizar la plaza y puesto de trabajo de Encargada de la biblioteca municipal vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo por jubilación de su titular.

2. Crear en la plantilla y relación de puestos de trabajo de 2024 los siguientes puestos de trabajo:

-2 puestos de Auxiliar de Archivos y Bibliotecas, personal funcionario, pertenecientes a la escala de administración general, subescala Auxiliar, perteneciente al grupo C2 de titulación.

Condiciones de los puestos de trabajo:

Las funciones propias del puesto son:

- Apoyar al facultativo de biblioteca y al archivero/a en funciones de carácter técnico.
- Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, etc.) y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Colaborar en la realización de recuentos y expurgos.
- Atender a los usuarios, presencial, telefónica y electrónicamente.
- Realizar la apertura y cierre de la Biblioteca.
- Mantener el orden y control de las salas.
- Colaborar en la gestión de la página web y de las redes sociales de la biblioteca.
- Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Recoger los datos para las estadísticas diarias y colaborar en la elaboración de las mismas. Enviar la estadística anual.
- Expedir carnets de usuario.
- Custodiar, archivar, clasificar y prestar el material adscrito a biblioteca.
- Recepcionar, registrar y controlar las publicaciones periódicas.
- Introducir datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficas.
- Controlar el correo de la biblioteca.
- Controlar el uso de los ordenadores.
- Conocer y manejar el sistema de gestión bibliotecaria, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas.
- Colaborar, según sus posibilidades, en el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales e informar de inmediato a su superior, así como al responsable del modelo organizativo elegido por el consistorio, de cualquier situación o circunstancia que pueda entrañar un riesgo para la seguridad y la salud.
- Formarse profesionalmente mediante su participación en programas y actividades formativas organizadas tanto a nivel interno como externo que redunden en una mejora del servicio.
- Sustituir al facultativo en caso de ausencia y/o hasta que se cuente con el puesto disponible.
- Todas aquellas funciones propias de Biblioteca, de corte análogo y misma categoría que le sean encomendadas.
- Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo.
- Colaborar en la implementación del sistema de gestión documental en las diferentes unidades administrativas, servicios
- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
- Atender la solicitud de información, la consulta (atención al usuario), supervisar el préstamo y la reproducción de la documentación conservada en el Archivo. Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.

- Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales. En el caso de recepción de documentos desde archivos de gestión les corresponde asesorar a los encargados de ejecutarlas para una correcta realización de las mismas. En el caso de remisión de la documentación les corresponde la elaboración de las hojas de transferencia y la gestión de la misma.

- Elaborar y actualizar la información y la documentación contenidas en la página web del Archivo
- Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.
- Asistir en la clasificación de documentos para digitalización documental.
- Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia
- Mantener índices para sistemas de clasificación
- Mantener listas de acceso de registros clasificados.
- Aplicar el calendario de conservación eliminación fruto de las tablas de valoración aprobadas por la Junta o Comisión pertinente
- Utilizar las aplicaciones informáticas de gestión documental y del archivo electrónico y físico
- Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
- Colaborar en la organización de la documentación del archivo y en la aplicación del cuadro de clasificación, encargándose además de supervisar el adecuado cumplimiento de los criterios de ordenación de las unidades documentales.

Retribuciones: Las retribuciones serán, en relación a las básicas, las correspondientes a la escala y subescala y en relación con las complementarias, a expensas de aprobación de la RPT valorada por factores, teniendo en cuenta la actual estructura de retribuciones de la RPT se fija el complemento de destino correspondiente al nivel 16 y el complemento específico, en vista de las condiciones específicas del puesto de trabajo en relación al nivel de especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad y jornada, se establece en la cantidad de 14.475'86 € brutos anuales.

Horario: La jornada en computo anual será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento, debiendo adaptarse a las necesidades del servicio, mediante un sistema de turnos rotativos.

Forma de provisión: la forma de provisión del puesto será por concurso entre funcionarios de la categoría que reúnan los requisitos.

SEGUNDO. Existe crédito adecuado y suficiente con cargo a las siguientes operaciones contables:

- RC 24755 partida 03/3321/12004 importe 3.345,91 €
- RC 24686 partida 03/3321/12100 importe 1.953,89 €
- RC 24687 partida 03/3321/12101 importe 4.825,28 €
- RC 24688 partida 03/3321/16000 importe 2.531,27€

TERCERO. Por lo que respecta a la aprobación de la relación de puestos de trabajo contra el presente acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación de la relación de puestos de trabajo. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

CUARTO. Exponer al publico por plazo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones y publicar íntegramente junto con el resumen del Presupuesto en el B.O.P.

QUINTO. Efectuar la correspondiente publicación en la BOP.

Almassora, a 22 de octubre de 2024
La Alcadesa
Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05212-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 3/2024/REHRPT

ANUNCIO

La Acuerdo Plenario de fecha 21 de octubre de 2024 se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO.- Rectificar el error existente en el acuerdo plenario de fecha 16 de septiembre de 2024 en relación a las retribuciones del puesto de Inspector de Policía Local y donde dice: "Retribuciones: Por aplicación de la RPT en vigor y en vista de las condiciones de prestación de servicio en dicho puesto de trabajo se establece el complemento de destino en el nivel 24 y el complemento específico, a la vista de todo los factores que integran el mismo, en cuantía anual de 33.064,08 brutos anuales." Queda redactado en la siguiente forma: "Retribuciones: Por aplicación de la RPT en vigor y en vista de las condiciones de prestación de servicio en dicho puesto de trabajo se establece el complemento de destino en el nivel 22 y el complemento específico, a la vista de todo los factores que integran el mismo, en cuantía anual de 26.085'56 brutos anuales."

SEGUNDO.- Mantener inalterado el resto del acuerdo.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el BOP.

CUARTO.- Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Almassora, a 22 de octubre de 2024
La Alcaldesa
Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05181-2024-U

ALMEDÍJAR

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN Nº 11
DEL PGOU de ALMEDÍJAR.**

Mediante acuerdo del pleno de fecha diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro, se aprobó definitivamente la modificación puntual nº 11 del PGOU de Almedíjar.

Antecedentes:

Dada cuenta del estado del expediente y en particular de los siguientes antecedentes:

Vista la modificación que se tramita de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.d del Decreto Legislativo 1/2021 del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, el Ayuntamiento de Almedíjar, es el competente para su aprobación.

Asimismo, el documento que se presenta justifica la modificación que se plantea y atendiendo a la solución propuesta, se concluye adecuada y coherente.

Por acuerdo del Pleno de fecha 04 de julio de 2024, se inicia la tramitación del expediente, dando cuenta de la documentación preparada por el Arquitecto municipal, así como se acuerda el trámite a seguir, someter a información pública y emitir el informe ambiental y territorial estratégico favorable, consultar a organismos afectados así como entidades suministradoras y solicitar informe al Consejo Jurídico Consultivo, si procede.

Por la Alcaldía Presidencia en fecha 10 de julio de 2024 se completa el expediente, remitiendo los edictos para su publicación y emitiendo el referido informe favorable, sin condicionantes, no procediendo someterlo a consultas ya que según informe técnico la modificación no afecta a ningún otro organismo público ni entidad suministradora.

La información pública se llevó a cabo en anuncios Diario Oficial Generalitat Valenciana de 02 de agosto de 2024 y Periódico Mediterráneo de 15 de julio de 2024.

Visto que, durante el periodo de información pública no se han presentado alegaciones.

Atendido que la modificación que se aprueba, resulta adecuada al interés general, cuenta con Informe Ambiental y Territorial Estratégico favorable, por considerar que no tiene efectos significativos en el medio ambiente, se ha sometido al trámite de información pública y consultas según consta en el expediente y no se han presentado alegaciones, en consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.d del Decreto Legislativo 1/2021 del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, se somete a aprobación definitiva al Pleno de la Corporación, al amparo de lo dispuesto por el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, y una vez aprobado, deberá remitirse una copia digital a la Conselleria competente en materia de urbanismo, toda vez que publicarse para su entrada en vigor, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por todo lo cual el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los asistentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la Modificación Puntual nº 11 del PGOU de Almedíjar, según redacción del Anexo.

SEGUNDO.- Remitir una copia digital de la modificación a la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento urbanístico.

TERCERO.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, para su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Notificar el acuerdo a aquellas personas que aparezcan como interesados, con indicación de que, contra el mismo, por aprobar un instrumento de planeamiento, toda vez que se trata de una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente de su publicación. Ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

En Almedijar a dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.
El Alcalde, a la fecha de la firma.

ANEXO

MODIFICACIÓN Nº 11 DEL P.G.O.U. DE ALMEDIJAR.

ANTECEDENTES.

El P.G.O.U. de Almedijar fue aprobado en la Comisión Territorial de Urbanismo el 5 de octubre de 1.999. Con posterioridad se realizaron las modificaciones Nº1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10 del mismo, siendo todas aprobadas, unas en la Comisión Territorial de Urbanismo, y publicadas en el BOP de Castellón otras por ser ordenación pormenorizada se aprueban por el Ayuntamiento y publican a su vez en el BOP.

En el transcurso de la aplicación del P.G.O.U., se ha observado que la actual altura de cornisa, así como la interpretación de la aplicación de la misma con el aprovechamiento posible Bajo Cubierta, deben ser objeto de modificación y aclaración acerca de su ejecución.

Como consecuencia la corporación entiende que debe regularse la aplicación de la misma en todos los artículos del P.G.O.U. que regulen las Cubiertas.

En el vigente P.G.O.U. y sus modificaciones los artículos 69.7.5 ; 71.6.5; 79.4; 93.4; 95.5, 102.4 y 104.5, regulan la ordenación de las Cubiertas, en distintas calificaciones de suelo.

Se trata de alterar la actual altura de cornisa, y a su vez aclarar y unificar el tratamiento de las cubiertas en los distintos tipos de Suelo Urbano.

Todo ello ha llevado a la corporación municipal a plantear una nueva modificación del P.G.O.U.

REDACCION ACTUAL DEL ARTICULADO.

ALTURAS EN LA EDIFICACION PARA TODO TIPO DE SUELOS

Nº Plantas	Altura de Cornisa
PB +2	11'20mts
PB +1	8'50mts

La altura de cornisa se medirá desde la rasante oficial hasta el plano inferior del último forjado de cubierta.

Elementos de cubierta. PARA TODO TIPO DE SUELOS

ARTICULOS 69.7.5 ; 71.6.5; 79.4; 93.4; 95.5 , 102.4 y 104.5

La cubierta podrá ser inclinada y cubierta con teja árabe, según las siguientes determinaciones:

- La pendiente del faldón será como máximo de 35°.
- El faldón de cubierta recayente a la calle tendrá una profundidad mínima de 0'5m. medidos desde el plano de fachada y la cubierta estará tejada, al menos, en 2/3 de su superficie total, pudiendo ser el resto azoteas o terrados.
- La línea de arranque de la cubierta se situará como máximo, a 50 cm de vuelo y a 30 cm, como máximo, de altura de cornisa.
- El alero será como máximo de 50 cm.
- Se prohíbe la apertura de huecos en los faldones de cubierta.
- Quedarán expresamente prohibidas las cubiertas vistas de fibrocemento ó de plancha metálica galvanizada.
- Queda prohibido el remate de la cubierta inclinada con hastiales a fachada.
- Ningún cuerpo de edificación (casetones de escalera, ascensor, etc.) sobresaldrá del plano que define el faldón de la cubierta, si esto no fuera posible, los cuerpos que necesariamente deban aparecer, se situarán obligatoriamente en la parte señalada como 1/3 de la superficie de la cubierta que puede quedar plana.
- Las cambras que resulten bajo cubierta, sólo podrán destinarse a dotaciones anejas a las viviendas inferiores.

LEGISLACION.

LEY 5/2014 de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. L.O.T.U.P. y sus modificaciones, por las leyes 10/2015 ; 13/2016 y 21/2017.

La modificación que se pretende esta contemplada en la L.O.T.U.P. en el Capítulo III Sección II.

La modificación nº 11 del P.G.O.U., corresponde a una aclaración, y modificación de ordenanzas reguladoras siendo por tanto ORDENACION PORMENORIZADA.

OBJETO.

El objeto de la presente modificación es el cambio de la altura de cornisa actual y la definición de la aplicación de la ordenanza de cubiertas del P.G.O.U.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN.

En la ejecución y desarrollo del Suelo Urbano, se han ido detectando la aplicación de la ordenanza, que conducen a reconsiderar algunos de los criterios que se fijan en las mismas, que conllevan a apariencias urbanísticas que la corporación quiere regular con mayor claridad.

Para resolver las cuestiones precitadas, el Ayuntamiento de Almedijar, entiende que la forma de interpretación de la ordenanza y la forma de medir la altura de cornisa debe quedar reflejada en esta modificación.

MODIFICACIÓN.

La modificación pretendida fija la forma de medir la altura de cornisa y su aplicación a la ordenanza de cubiertas del P.G.O.U.

REDACCION DEL ARTÍCULO.
ALTURAS EN LA EDIFICACION PARA TODO TIPO DE SUELOS

Nº Plantas	Altura de Cornisa
PB +2	10'50mts
PB +1	7'90mts

La altura de cornisa se medirá desde la rasante oficial hasta el plano inferior del último forjado de vivienda. Según el croquis anexo.

Elementos de cubierta. PARA TODO TIPO DE SUELOS

ARTICULOS 69.7.5 ; 71.6.5; 79.4; 93.4; 95.5 , 102.4 y 104.5

La cubierta será obligatoriamente inclinada y cubierta con teja árabe, según las siguientes determinaciones:

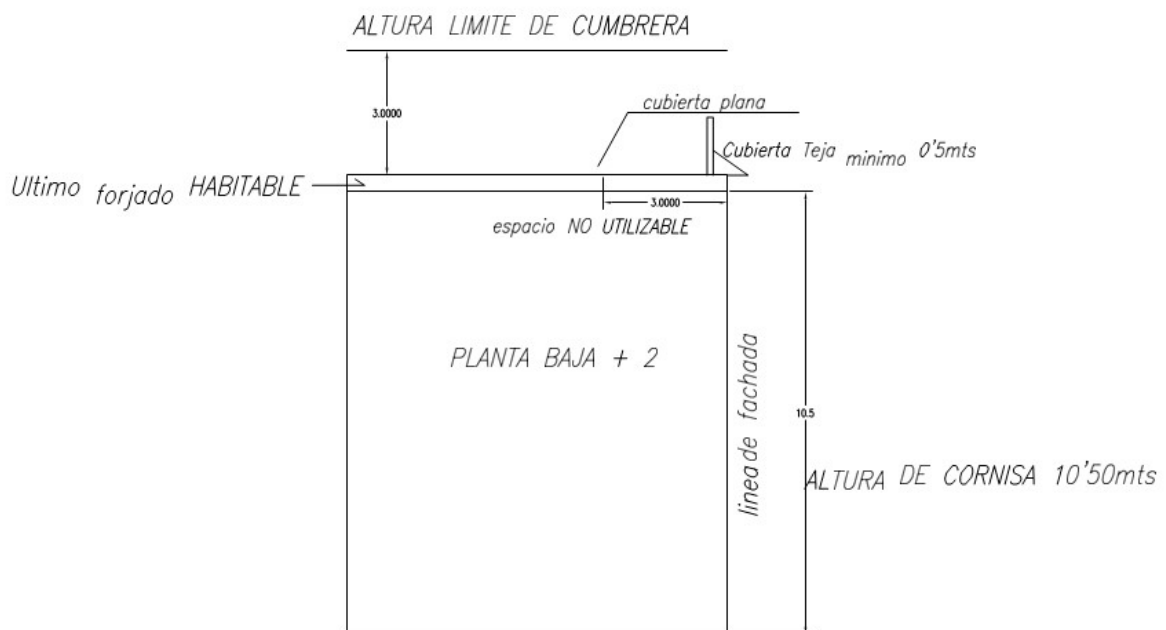
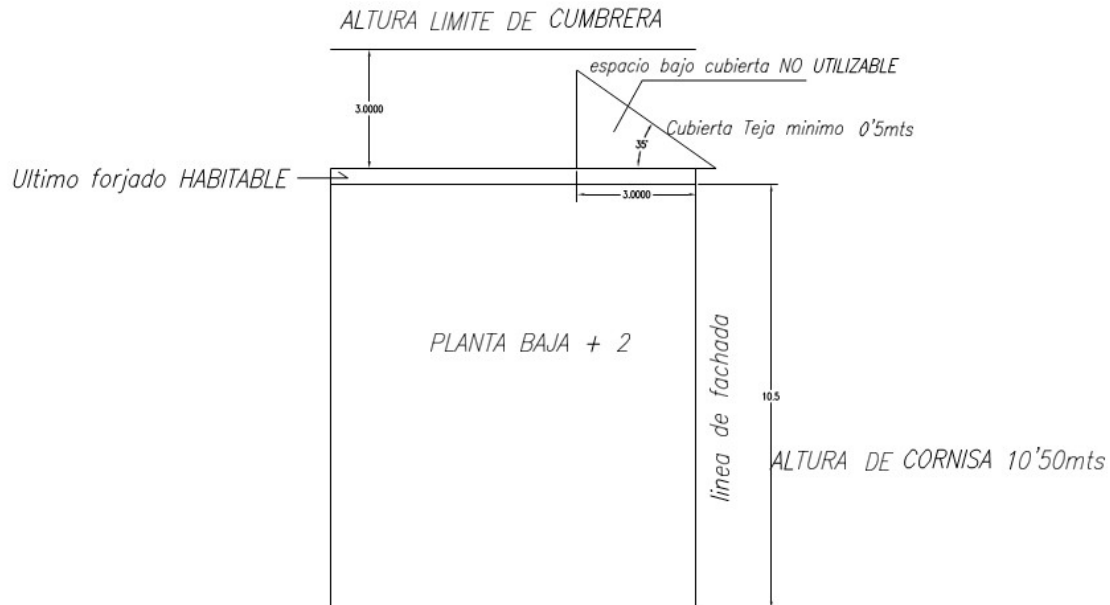
- La pendiente del faldón será como máximo de 35°.
- El faldón de cubierta recayente a la calle tendrá una profundidad mínima de 0'5m. medidos desde el plano de fachada y la cubierta estará tejada, al menos, en 60% de su superficie total, pudiendo ser el resto azoteas o terrados.
- La línea de arranque de la cubierta se situará como máximo, a 50 cm de vuelo y a 30 cm, como máximo, de altura de cornisa.
- El alero será como máximo de 50 cm.
- Se prohíbe la apertura de huecos en los faldones de cubierta.
- Quedarán expresamente prohibidas las cubiertas vistas de fibrocemento ó de plancha metálica galvanizada.
- Queda prohibido el remate de la cubierta inclinada con hastiales a fachada.
- Ningún cuerpo de edificación (casetones de escalera, ascensor, etc.) sobresaldrá del plano que define el faldón de la cubierta, si esto no fuera posible, los cuerpos que necesariamente deban aparecer, se situarán obligatoriamente en la parte señalada como 40% de la superficie de la cubierta que puede quedar plana.
- Las cambras que resulten bajo cubierta, sólo podrán destinarse a dotaciones anejas a las viviendas inferiores.
- La parte de cubierta que se ejecute como Cubierta Plana, cumplirá:
 - El peto de remate y protección de la cubierta se situará detrás del plano paralelo a fachada del faldón de teja mínimo obligatorio, tendrá una altura máxima desde la altura de cornisa de 1'60mt. siendo la mínima la que fije el C.T.E. ó la norma de habitabilidad vigente.

JUSTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL EQUILIBRIO DE DOTACIONES.

La modificación del planeamiento viene fijada por lo dispuesto en la LEY 5/2014 de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

En su Capítulo V, art. 63 .3 Las nuevas soluciones propuestas deberán mantener el equilibrio del planeamiento vigente entre las dotaciones públicas y el aprovechamiento lucrativo.

La modificación pretendida no altera el equilibrio antedicho al ser una variación en la ordenanza.



ALMEDÍJAR A 22 DE OCTUBRE DE 2024.
ALCALDE-PRESIDENTE,
JOSÉ E. VILLANOVA PÉREZ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05161-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO

(BOP Y SEDE)

SUMARIO: Decreto 2024-1096 de 21/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección, de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de una plaza de PSICÓLOGO/A por el sistema de concurso.

Por Decreto 2024-1096 de 21/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de PSICÓLOGO/A por el sistema de concurso, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2902/2023. relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de de una plaza de PSÓLOGO/A en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	PSICÓLOGO/A
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Superior
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	A1
Jornada:	100%
Tipo de contrato:	Indefinido

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 1085, de 20/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 154, de 24/12/2022 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) Número 9900 de 24/07/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) Número 190 de 07/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 21/10/2024 expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Palmira Flores Carreres, Psicóloga del Ayuntamiento de El Puig de Santa María.
Suplencia	Rosa María Casas Chulvi, Psicóloga del Ayuntamiento de El Puig de Santa María.
Vocalía:	Raquel Regal Quiles, Psicóloga del Ayuntamiento de Almazora.
Suplencia:	Cristina Civera Ferrer, Psicóloga del Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Beatriz Zafra Sanchis, Psicóloga del EEIA del Ayuntamiento de Nules
Suplencia:	José Miguel Valls Nieto, Psicólogo del equipo de atención primaria de SSSS del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 21 de octubre de 2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2902/2024. 1 plaza PSOCÓLOGO/A, CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RC-3216	30/08/2024	CENTELLES ARNAUM TERESA	***9333**
2	2024-E-RC-3089	20/08/2024	RIOS GARCIA MARIA INMACULADA	***8034**
3	2024-E-RE-3292	05/09/2024	SEVILLA NEBOT SILVIA	***4510**

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EXPTE. 2902/2024. 1 plaza PSOCÓLOGO/A, CONCURSO (OEP 22)					
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF	Motivo exclusión
1	2024-E-RE-3212	02/09/2024	NAPOLEON PANIAGUA LAURA	***2478**	Pago no se corresponde con el previsto en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia pruebas selectivas. No acredita justificante de la bonificación. No acredita reunir la condición de víctima de violencia de género (Base 5ª.4)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05160-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1094 de 21/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y composición del Órgano Técnico de Selección, de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 1 plaza de ENCARGADO/A BRIGADA MUNICIPAL por el sistema de concurso.

Por Decreto 2024-1094 de 21/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza de ENCARGADO/A BRIGADA MUNICIPAL por el sistema de concurso., incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2886/2023. relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad una plaza de ENCARGADO/A BRIGADA MUNICIPAL en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	ENCARGADO BRIGADA MUNICIPAL
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Servicios especiales
Clase (o equivalencia):	Personal de oficios
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2
Jornada:	100%
Tipo de contrato:	Indefinido

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 1085, de 20/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 154, de 24/12/2022 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) Número 9709 de 23/10/2023 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) Número 191 de 08/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 18/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Joaquín Segarra Bueso. Encargado de obras y servicios del Ayuntamiento de Xilxes.
Suplencia	Arturo Pitarch Silvestre. Encargado de SSML del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	Florian Caballer Sanahuja. Jefe Brigada municipal del Ayuntamiento de la Vilavella.
Suplencia:	Francisco Hernández Sánchez. Encargado general de obras y servicios del Ayuntamiento de Segorbe.
Vocalía:	Salvador Sacristán Antoni. Encargado general de la Brigada minicipal del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer
Suplencia:	Carlos García Mingarro. Encargado de la Brigada minicipal del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 21/10/2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2886/2023. 1 plaza ENCARGADO/A DE LA BROGADA MUNICIPAL, CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RC-3194	29/08/2024	DOMENECH ANTOLI SERGIO	***0566**
2	2024-E-RC-3276	04/09/2024	MECHO COLLADO JOSE JOAQUIN	***2851**
3	2024-E-RC-3350	09/09/2024	MORALES MARTINEZ ENRIC	***0334**
4	2024-E-RE-3217	02/09/2024	OCHEDA GUINOT JOSE VICENTE	***5370**
5	2024-E-RE-3248	03/09/2024	ROMERO GAMA MÓNICA	***3358**
6	2024-E-RC-3297	05/09/2024	VERDECHO MORALES VICENTE	***4642**

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05154-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1088 de 21/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Órgano Técnico de Selección de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 12 plazas de PEÓN SSMM por el sistema de concurso.

Por Decreto 2024-1088 de 21/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 12 plazas de PEÓN SSMM por el sistema de concurso., incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2254/2024 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de doce plazas de PEÓN DE SSMM por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	PEÓN SSMM
Nº de plazas:	12 de las cuales una se reserva para persona con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Servicios especiales
Clase (o equivalencia):	Personal de oficios
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	Agrupación profesional
Jornada:	100 %
Tipo de contrato:	Indefinido

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 0742, de 01/07/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 84, de 11/07/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) número 9900 de fecha 24/07/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) número 194 de fecha 12/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 17/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	José Manuel Flor Mingarro, oficial de SSMM del Ayuntamiento de Xilxes.
Suplencia	Santiago del Olmo Ayora, oficial de SSMM del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	Manuel Vicente Escobedo Villa, peón brigada de obras del Ayuntamiento de Betxí.
Suplencia:	Vicente Ramón Escrich Monfort, oficial de SSMM del Ayuntamiento de Almazora
Vocalía:	José Antonio Domínguez Moya, operario de SSMM, del Ayuntamiento de la Vall d'Uixò.
Suplencia:	Jesús Carrera Lacleta., operario de obras y servicios del Ayuntamiento de Segorbe.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 21 de octubre de 2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2254/2024. 12 plazas PEÓN SSMM, CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RC-3053	14/08/2024	ALONSO NAVARRO JOSE LUIS	***9446**
2	2024-E-RC-3244	02/09/2024	CABALLERO GOMIS FRANCESC	***2245**
3	2024-E-RE-2948	14/08/2024	CÁRCEL SERRA LUIS SANTIAGO	***0902**
4	2024-E-RC-3400	11/09/2024	CASANOVA DURO JOSE VICENTE	***8001**
5	2024-E-RC-3196	29/08/2024	DOMENECH ANTOLI SERGIO	***4056**
6	2024-E-RC-3226	02/09/2024	FERNANDEZ-MONTES GOMEZ- LOBO MARIA LOURDES	***4134**
7	2024-E-RE-3129	27/08/2024	GARCIA VILLANUEVA VICTORIANO	***9741**

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2254/2024. 12 plazas PEÓN SSMM, CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
8	2024-E-RE-3276	05/09/2024	GOMEZ LOPEZ MARC	***5692**
9	2024-E-RC-3260	03/09/2024	GRIMA PUERTA SEBASTIAN	***2258**
10	2024-E-RC-3371	10/09/2024	GUART AGUSTI MANUEL	***9965**
11	2024-E-RC-3150	27/08/2024	HARO LOPEZ MARIO	***7981**
12	2024-E-RC-3352	09/09/2024	IONUT-DANIEL DAVID	***8650**
13	2024-E-RC-3341	06/09/2024	IRITIA CANOS FELIPE JESUS	***9398**
14	2024-E-RC-3220	30/08/2024	JURADO FORNER JUAN JOSE	***9854**
15	2024-E-RC-3360	09/09/2024	MARTINEZ PIÑA JOAQUIN	***9812**
16	2024-E-RC-3116	22/08/2024	MATEO BORRAS CESAR	***7267**
17	2024-E-RC-3275	04/09/2024	MECHO COLLADO JOSE JOAQUIN	***0285**
18	2024-E-RC-3231	02/09/2024	MIR LLUESMA JOSE RAMON	***0942**
19	2024-E-RC-3199	29/08/2024	MORALES MARTINEZ ENRIC	***8033**
20	2024-E-RC-3256	03/09/2024	MUSAT CLAUDIU	***6436**
21	2024-E-RE-3218	02/09/2024	OCHEDA GUINOT JOSE VICENTE	***4537**
22	2024-E-RE-3111	26/08/2024	PARRADO COBOS ENRIQUE	***9637**
23	2024-E-RC-3188	29/08/2024	PELAEZ GOMIS JOSE SERAFIN	***9497**
24	2024-E-RC-3316	06/09/2024	PEREZ LLUECA JOSE	***7954**
25	2024-E-RE-3131	27/08/2024	QUERALT GASPAR ENCARNACION	***4043**
26	2024-E-RE-3252	04/09/2024	RODRIGUEZ MELENDEZ FERNANDO	***7993**
27	2024-E-RC-3247	02/09/2024	ROLDAN GARCIA JOSE LUIS	***9679**
28	2024-E-RE-3275	05/09/2024	ROLDAN GOMEZ JETHRO	***8041**
29	2024-E-RC-3299	05/09/2024	VERDECHO MORALES VICENTE.	***9464**
30	2024-E-RC-3131	23/08/2024	VIDAL VICENT JUAN SALVADOR	***9459**

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EXPTE. 2254/2024. 12 plazas PEÓN SSMM, CONCURSO (OEP 22)					
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF	Motivo exclusión
1	2024-E-RC-3311	05/09/2024	EL AJJANI RACHID	***7528**	No aporta documentación que acredite, estar en posesión del carnet de conducir tipo B. NO APORTA CARNET/CERTIFICADO NI EQUIVALENCIA. (Base 3ª c requisitos específicos).

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EXPTE. 2254/2024. 12 plazas PEÓN SSMM, CONCURSO (OEP 22)					
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF	Motivo exclusión
2	2024-E-RE- 2972	17/08/2024	EL GHOU- FAIRI CHERKAOU GHOUFAIR	***4762**	No presenta solicitud de participación en modelo normalizado. (Base 3ª.a y 5ª. 1) No aporta carnet de conducir tipo B. (Base 3ª.c. requisito espec. No aporta declaración méritos (Base 5ª.4)
3	2024-E-RC- 3192	29/08/2024	TOLEDO LOPEZ JOSE ANTONIO	***8041**	Alega pero no aporta carnet de conducir tipo B. (Base 3ª.c. Requisitos específicos).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05155-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1092 de 21/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección, de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de una plaza de conserje por el sistema de concurso.

Por Decreto 2024-1092 de 21/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de conserje por el sistema de concurso, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2769/2024, relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de CONSERJE vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	CONSERJE
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración General
Subescala (o equivalencia):	Subalterno
Clase (o equivalencia):	
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	Agrupación profesional

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 0900, de 19/08/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 105, de 29/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) 9938 de 17/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) 235 de 28/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 18/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Inmaculada Peña Blasco. Funcionaria de carrera. Ordenanza-notificador del Ayuntamiento de Betxí.
Suplencia	Francesc Salvador Cabrera Ibáñez. Funcionario de carrera. Conserje Instalaciones municipales del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria
Vocalía:	Francisco Arasteny Puchalt. Funcionario de carrera. Ordenanza-notificador del Ayuntamiento de Massamagrell.
Suplencia:	Inmaculada Moreno Serrano. Secretaria interventora. Ayuntamiento de Faura
Vocalía:	Benigno Cifuentes Nebot. Funcionario de carrera. Conserje Instalaciones municipales del Ayuntamiento de Burriana
Suplencia:	Juan Antonio Villaescusa Navarro. Funcionario de carrera. Conserje del Ayuntamiento de la Vall d'Uixò.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela. Secretaria Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Vicente León Miravet Márquez. Secretario general Ayuntamiento de Carlet

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado

en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 21 de octubre de 2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2769/2024. PLAZA CONSERJE, CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RE-3653	05/10/2024	BOSQUE UVIEDO ESTHER	***8028**
2	2024-E-RC-3796	11/10/2024	POVEDA FERNANDEZ YOLANDA	***7961**
3	2024-E-RE-3684	08/10/2024	RUIZ ALCAIDE PABLO	***9114**
4	2024-E-RE-3710	11/10/2024	TORAN FO ALBA	***8026**

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05157-2024-U

ALMENARA

ÀREA	RECURSOS HUMANOS
Expte:	2884/2023
	Estabilización Conserje (discapacidad). Concurso (OEP 22)

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1096 de 21/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección, de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de dos plazas de CONSERJE, turno de discapacidad, por el sistema de concurso

Por Decreto 2024-1096 de 21/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de dos plazas de CONSERJE, turno de discapacidad, por el sistema de concurso, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

"Visto el expediente 2884/2023. relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de CONSERJE vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno discapacidad (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	CONSERJE
Nº de plazas:	2 reservadas para personas con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración General
Subescala (o equivalencia):	Subalterno
Clase (o equivalencia):	
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	Agrupación profesional

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 1085, de 20/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 154, de 24/12/2022 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vista la rectificación de las Bases específicas, aprobada por Decreto de Alcaldía 0890, de 14/08/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 103, de 24/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) 9938 de 17/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) 235 de 28/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 21/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Inmaculada Peña Blasco. Funcionaria de carrera. Ordenanza-notificador del Ayuntamiento de Betxí.
Suplencia	Francesc Salvador Cabrera Ibáñez. Funcionario de carrera. Conserje Instalaciones municipales del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria
Vocalía:	Francisco Arasteny Puchalt. Funcionario de carrera. Ordenanza-notificador del Ayuntamiento de Massamagrell.
Suplencia:	Inmaculada Moreno Serrano. Secretaria interventora. Ayuntamiento de Faura
Vocalía:	Benigno Cifuentes Nebot. Funcionario de carrera. Conserje Instalaciones municipales del Ayuntamiento de Burriana
Suplencia:	Juan Antonio Villaescusa Navarro. Funcionario de carrera. Conserje del Ayuntamiento de la Vall d'Uixò.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela. Secretaria Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Vicente León Miravet Márquez. Secretario general Ayuntamiento de Carlet

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Almenara

Documento firmado electrónicamente con fecha 21 de octubre de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2884/2023. PLAZA CONSERJE (discapacidad), CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RE-3721	12/10/2024	COLLADO GARNES PABLO	***2250**

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EXPTE. 2884/2023. PLAZA CONSERJE (discapacidad), CONCURSO (OEP 22)					
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF	Motivo exclusión
1	2024-E-RC-3672	03/10/2024	CRESPIN CORDOBA FRANCISCO	***7202**	No acredita tener reconocido grado de discapacidad igual o superior al 33%. (Base 3ª.2 Requisitos de las personas aspirantes).
2	2024-E-RC-3773	10/10/2024	GORRIZ LOPEZ RAUL	***7987**	No acredita tener reconocido grado de discapacidad igual o superior al 33%. (Base 3ª.2 Requisitos de las personas aspirantes). No acredita justificante bonificación tasa. (Base 5ª.4.Derechos de examen. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%)
3	2024-E-RE-3739	14/10/2024	ZAPATA ORTIZ MÓNICA	***8013**	No firma modelo de solicitud normalizado (Base 3.1.a. y Base 5ª.4.)) No firma modelo autobaremación (Base 5ª.4.) No acredita tener reconocido grado de discapacidad igual o superior al 33%. (Base 3ª.2 Requisitos de las personas aspirantes).No acredita justificante bonificación tasa. No aporta copia de la autoliquidación. (Base 5ª.4.Derechos de examen. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05156-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1093 de 21/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y composición del Órgano Técnico de Selección de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 2 plazas de PEÓN SSMM por el sistema de concurso.

Por Decreto 2024-1093 de 21/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 2 plazas de PEÓN SSMM por el sistema de concurso, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2895/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de PEÓN DE SSMM por el sistema de concurso, turno discapacidad (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	PEÓN SSMM
Nº de plazas:	2 reservadas en su totalidad para personas con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Servicios especiales
Clase (o equivalencia):	Personal de oficios
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	Agrupación profesional

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 1085, de 01/10/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 154, de 24/12/2022 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) número 9709 de fecha 23/10/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) número 194 de fecha 12/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 17/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	José Manuel Flor Mingarro, oficial de SSMM del Ayuntamiento de Xilxes.
Suplencia	Santiago del Olmo Ayora, oficial de SSMM del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	Manuel Vicente Escobedo Villa, peón brigada de obras del Ayuntamiento de Betxí.
Suplencia:	Vicente Ramón Escrich Monfort, oficial de SSMM del Ayuntamiento de Almazora
Vocalía:	José Antonio Domínguez Moya, operario de SSMM, del Ayuntamiento de la Vall d'Uixò.
Suplencia:	Jesús Carrera Lacleta., operario de obras y servicios del Ayuntamiento de Segorbe.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 21/octubre/2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPT. 2895/2023. 12 plazas PEÓN SSMM (DISCAP), CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RC-3401	11/09/2024	CASANOVA DURO JOSE VICENTE	***8001**
2	2024-E-RC-3139	26/08/2024	OLMEDO FABRI SUSANA	***0019**
3	2024-E-RC-3309	05/09/2024	SUESTA GALLEGO JUAN CARLOS	***7993**

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05180-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO BOP

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre rectificación de error material detectado en la publicación de la modificación de las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de MONITOR/A ACONDICIONAMIENTO FISICO BASICO por el sistema de concurso, turno libre, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021 (OEP extraordinaria 2022)

TEXTO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 123 de 10 de octubre de 2024 se publica la modificación de las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de MONITOR/A ACONDICIONAMIENTO FISICO BASICO por el sistema de concurso, turno libre, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021 (OEP extraordinaria 2022) y detectado error material,

Donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”

Tiene que decir:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Considerando que el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que “Las Administraciones Públicas podrán, así mismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1 b) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

ACUERDO

Rectificar el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 123 de 10 de octubre de 2024 en el sentido anterior.

Donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”

Tiene que decir:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Almenara, a 22 de octubre de 2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05203-2024-U

ALMENARA

ÀREA	RECURSOS HUMANOS
Expte:	2616/2024
	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 PLAZA MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR. CONCURSO (OEP 2022).

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1103 de fecha 22/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 1 plaza de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR. por el sistema de concurso

Por Decreto 2024-1103 de fecha 22/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR por el sistema de concurso, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

"Visto el expediente 2616/2024 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 0899, de 19/08/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 105, de 29/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) 9938 de 17/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) 235 de 28/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 22/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Daniel Caballero Lebrón. Técnico de deportes municipal del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Suplencia	Vicente Gómez Turón. Técnico de juventud, educación y fiestas del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Vocalía:	Sergio López García. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Suplencia:	Pablo Catalá Martí-Navarro. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	José Antonio Canós Recatalà. Técnico de deportes del Ayuntamiento de Moncofa.
Suplencia:	Vicente Villalba Játiva. Coordinador de deportes del Ayuntamiento del Xilxes.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Almenara

Documento firmado electrónicamente con fecha 23 de octubre de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2616/2024. 1 plaza MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR. CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RE-3703	10/10/2024	FENOLLOSA REDONDO NOELIA	***9911**

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05206-2024-U

ALMENARA

ÀREA. RECURSOS HUMANOS

Expte: 2619/2024

PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 2 PLAZAS MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD NATACIÓN. CONCURSO (OEP 2022).

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1104 de fecha 22/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 2 plazas de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD NATACIÓN. por el sistema de concurso

Por Decreto 2024-1104 de fecha 22/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 2 plazas de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD NATACIÓN por el sistema de concurso, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2619/2024 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD NATACIÓN vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD NATACIÓN
Nº de plazas:	2
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 0899, de 19/08/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 105, de 29/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) 9938 de 17/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) 235 de 28/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 22/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Daniel Caballero Lebrón. Técnico de deportes municipal del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Suplencia	Vicente Gómez Turón. Técnico de juventud, educación y fiestas del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Vocalía:	Sergio López García. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Suplencia:	Pablo Català Martí-Navarro. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	José Antonio Canós Recatalà. Técnico de deportes del Ayuntamiento de Moncofa.
Suplencia:	Vicente Villalba Játiva. Coordinador de deportes del Ayuntamiento del Xilxes.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 23 de octubre de 2024.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS					
EXPTE. 2619/2024. 2 plazas MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA, ESPECIALIDAD NATACIÓN CONCURSO (OEP 22)					
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF	Motivo exclusión
1	024-E-RE-3699	10/10/2024	ANTONIO TORRALBO MARTINEZ	***3920**	No aporta modelo normalizado de solicitud (Base 3ª.1.a.Base 5ª.1.) No aporta declaración de méritos. (Base 5ª.4). No acredita el pago de la tasa. No aporta autoliquidación ni justificante del pago. (Base 5ª.4)
2	2024-E-RE-3728	13/10/2024	ÁLVARO RODRIGO ALONSO	***1668**	No aporta modelo normalizado de solicitud (Base 3ª.1.a.Base 5ª.1.) No aporta declaración de méritos. (Base 5ª.4). No acredita el pago de la tasa. No aporta autoliquidación ni justificante del pago. (Base 5ª.4)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05201-2024-U

ALMENARA

ÀREA	RECURSOS HUMANOS
Expte:	2615/2024
	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 PLAZA MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO. CONCURSO (OEP 2022).

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1106 de fecha 22/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 1 plaza de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO. por el sistema de concurso

Por Decreto 2024-1106 de fecha 22/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO por el sistema de concurso, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

"Visto el expediente 2615/2024 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 0899, de 19/08/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 105, de 29/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) 9938 de 17/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) 235 de 28/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 22/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Daniel Caballero Lebrón. Técnico de deportes municipal del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Suplencia	Vicente Gómez Turón. Técnico de juventud, educación y fiestas del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Vocalía:	Sergio López García. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Suplencia:	Pablo Català Martí-Navarro. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	José Antonio Canós Recatalà. Técnico de deportes del Ayuntamiento de Moncofa.
Suplencia:	Vicente Villalba Játiva. Coordinador de deportes del Ayuntamiento del Xilxes.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes

publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Almenara

Documento firmado electrónicamente con fecha 23 de octubre de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2615/2024. 1 plaza MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO. CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RC-3830	14/10/2024	GOMEZ ORTIZ HECTOR	***8009**

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05205-2024-U

ALMENARA

ÀREA	RECURSOS HUMANOS
Expte:	2618/2024
	PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 1 PLAZA MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PELOTA VALENCIANA. CONCURSO (OEP 2022).

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1102 de fecha 22/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 1 plaza de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PILOTA VALENCIANA. por el sistema de concurso

Por Decreto 2024-1102 de fecha 22/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PILOTA VALENCIANA por el sistema de concurso, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2618/2024 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PILOTA VALENCIANA vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PELOTA VALENCIANA
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 0899, de 19/08/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 105, de 29/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) 9938 de 17/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) 235 de 28/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 22/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Daniel Caballero Lebrón. Técnico de deportes municipal del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Suplencia	Vicente Gómez Turón. Técnico de juventud, educación y fiestas del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Vocalía:	Sergio López García. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Suplencia:	Pablo Català Martí-Navarro. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	José Antonio Canós Recatalà. Técnico de deportes del Ayuntamiento de Moncofa.
Suplencia:	Vicente Villalba Játiva. Coordinador de deportes del Ayuntamiento del Xilxes.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Almenara

Documento firmado electrónicamente con fecha 23 de octubre de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2618/2024. 1 plaza MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PILOTA VALENCIANA. CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RC-3762	10/10/2024	LINARES BALAGUER PABLO	***4944**

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05198-2024-U

ALMENARA

ÀREA. RECURSOS HUMANOS

Expte: 2614/2024 PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN 2 PLAZAS MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. CONCURSO (OEP 2022).

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1107 de fecha 22/10/2024 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, y composición del Órgano Técnico de Selección de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 2 plazas de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. por el sistema de concurso

Por Decreto 2024-1107 de fecha 22/10/2024 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 2 plazas de MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. por el sistema de concurso, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, se ha acordado:

“Visto el expediente 2614/2024 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA
Nº de plazas:	2
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 0899, de 19/08/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 105, de 29/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) 9938 de 17/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) 235 de 28/09/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 22/10/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Daniel Caballero Lebrón. Técnico de deportes municipal del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Suplencia	Vicente Gómez Turón. Técnico de juventud, educación y fiestas del Ayuntamiento de Canet d' en Berenguer.
Vocalía:	Sergio López García. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Suplencia:	Pablo Català Martí-Navarro. Técnico superior de deportes del Ayuntamiento de Almazora.
Vocalía:	José Antonio Canós Recatalà. Técnico de deportes del Ayuntamiento de Moncofa.
Suplencia:	Vicente Villalba Játiva. Coordinador de deportes del Ayuntamiento del Xilxes.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Almenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Séptimo. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 23 de octubre de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 2614/2024. 2 plazas MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA, CONCURSO (OEP 22)				
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF
1	2024-E-RC-3793	11/10/2024	DIEZ PEREZ LLUIS	***7953**
2	2024-E-RC-3728	08/10/2024	TORRES PARADIS ALBERTO	***6637**

RELACION PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EXPTE. 2614/2024. 2 plazas MONITOR ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA, CONCURSO (OEP 22)					
	Num. Registro	Fecha	Apellidos y Nombre	NIF	Motivo exclusión
1	2024-E-RE-3755	14/10/2024	BELMONTE MARZ ALEXIS	***7906**	No firma modelo normalizado de la solicitud de participación. (Base 3ª1.A. y 5ª. 3.) No firma modelo normalizado de Declaración de Méritos. (Base 5ª.4). No aporta documento de autoliquidación. (Base 5ª.4).
2	2024-E-RE-3746	14/10/2024	LLOPIS MARIN ESTER	***9127**	No aporta documentación justificativa de la bonificación. Carnet Jove. (Base 5ª.4.).
3	2024-E-RE-3729	13/10/2024	RODRIGO ALONSO ÁLVARO	***1668**	No aporta solicitud de participación en modelo normalizado. (Base 3ª.1.a y 5ª.3). No aporta declaración de méritos. (Base 5ª.4.) No acredita pago de los derechos de examen. No aporta copia de autoliquidación y del documento justificativo del ingreso (Base 5ª.4)
4	2024-E-RC-3791	11/10/2024	VILLA- NUEVA FORNER ELISA	***7947**	No acredita estar en posesión de la titulación mínima exigida según la normativa vigente. (Base 3ª b).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05027-2024

ALTURA

Anuncio de delegación puntual de la competencia para celebrar matrimonios civiles

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por resolución de la Alcaldía número 366/2024 de 8 de octubre, se ha delegado en el Concejal D. Tomás Mínguez Colás, la competencia para celebrar el matrimonio civil de D. Eloy Rodríguez Calás y Dña. María González Ruíz, previsto para el día 23 de octubre de 2024 en el municipio de Altura.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Altura, 15 de octubre de 2024

Alcaldesa del Ayuntamiento de Altura

Rocío Ibáñez Candelera

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05149-2024-U

ARAÑUEL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 7 de octubre de 2024, el Proyecto básico y de ejecución – AMPLIACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE EDIFICIO PARA APARTAMENTOS MUNICIPALES (FASE 2: EJECUCIÓN DE LOS DOS APARTAMENTOS EN PLANTA 1 Y PLANTA 2 (Plan Impulsa 2024-2025), redactado por ALBERT PRIOR ROMERO, con el siguiente presupuesto:

Presupuesto de ejecución material 73.536,24
13% de gastos generales 9.559,71
6% de beneficio industrial 4.412,17
Suma 87.508,13
21% IVA 18.376,71
Presupuesto de ejecución por contrata 105.884,84 €

Se somete a información pública por periodo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado por cualquier interesado en este Ayuntamiento y formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arañuel <https://aranuel.sedelectronica.es>.

Arañuel 21 de octubre de 2024
Alcaldesa
María del Roser Gimeno Amorós

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05176-2024-U

AZUÉBAR

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0261, de fecha 16 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Azuébar, por la que se aprueba definitivamente expediente de Adquisición Directa de Bienes.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0261, de fecha 16 de octubre de 2024, el expediente de adquisición directa de la siguiente relación de parcelas:

1. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 850,00 € (OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2147. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001340000TD.

2. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 850,00 € (OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2139. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001850000TG.

3. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 850,00 € (OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2135. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001390000TS.

4. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 850,00 € (OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2143. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001190000TQ.

5. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.200,00 € (MIL DOSCIENTOS EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2121. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001310000TO.

6. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.100,00 € (MIL CIEN EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 1999. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001260000TF.

7. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.100,00 € (MIL CIEN EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2185. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001890000TT.

8. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.000,00 € (MIL EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2094. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001800000TH.

9. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 850,00 € (OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2141. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001930000TF.

10. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.700,00 € (MIL SETECIENTOS EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2142. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001860000TQ.

11. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 850,00 € (OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2136. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001420000TS.

12. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.300,00 € (MILTRESCIEN-TOS EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2140. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001400000TJ.

13. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.300,00 € (MILTRESCIEN-TOS EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2149. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004006280000TY.

14. RUSTICA: VALORACION A EFECTOS DE DESGLOSE DEL PRECIO: 1.200,00 € (MIL DOSCIENTOS EUROS). LINDEROS: INSCRIPCIÓN: Inscrita en el Registro de la Propiedad de SEGORBE, en el tomo, libro, folio, finca registral número 2144. REFERENCIA CATASTRAL: 12018A004001110000TZ.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Azuébar a 16 de octubre de 2024.
La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05171-2024-U

BETXÍ

Finalizado el plazo de exposición al público de la modificación al presupuesto municipal para el ejercicio 2024 con referencia SUPLEMENTO DE CREDITO 4/2024 (SC 4/2024), cuyo resumen por capítulos figura en el Anexo de este anuncio, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones, dicha modificación se considerara definitivamente aprobada.

ANEXO.-

SUPLEMENTO DE CREDITO 4/2024

CAPITULO II	139.736,74 €EUROS
TOTAL SUPLEMENTO DE CREDITO	139.736,74 €EUROS

FINANCIACION

Baja de partidas:

CAPITULO VI	25.736,74 €EUROS
TOTAL BAJAS	25.736,74 €EUROS

Mayores Ingresos: RTGG

CAPITULO IV	114.000,00 €EUROS
FINANCIACION	114.000,00 €EUROS

TOTAL FINANCIACION

TOTAL FINANCIACION	139.736,74 €EUROS
--------------------	-------------------

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en los arts 20.3 y 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de esta publicación en el BOP. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de la modificación aprobada.

En Betxí, a 22 de octubre de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05172-2024-U

BETXÍ

Finalizado el plazo de exposición al público de la modificación al presupuesto municipal para el ejercicio 2024 con referencia CREDITO EXTRAORDINARIO 4/2024 (CE 4/2024), cuyo resumen por capítulos figura en el Anexo de este anuncio, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones, dicha modificación se considerara definitivamente aprobada.

ANEXO.-

CREDITO EXTRAORDINARIO 4/2024

CAPITULO VI	36.663,26 EUROS
TOTAL CREDITO EXTRAORDINARIO	36.663,26 EUROS

FINANCIACION

Baja de partidas:

CAPITULO VI	36.663,26 EUROS
TOTAL BAJAS	36.663,26 EUROS
TOTAL FINANCIACION	36.663,26 EUROS

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en los arts 20.3 y 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de esta publicación en el BOP. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de la modificación aprobada.

En Betxí, a 22 de octubre de 2024

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05159-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Rectificación del decreto relativo al proceso 72/22 de catorce plazas de Bombero/a del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento (C1) mediante concurso, este Excmo. Ayuntamiento. Estabilización.

Por Decreto de fecha 18 de octubre de 2024 del Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero.- Aceptar las solicitudes y admitir a los siguientes participantes en el proceso selectivo: don Rubén Lázaro Vilalta, Don Iván Martínez Galvañ y Don Alejandro Villanueva Tormos

Segundo.- Rectificar el punto tercero del Decreto de 15 de octubre de 2024 y donde dice: «deberán presentar certificado médico oficial de acuerdo con el modelo expuesto en el Anexo VI de las Bases» debe decir «deberán presentar declaración responsable - pruebas físicas - de conformidad con el Anexo III de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia 152 de 20 de diciembre de 2022, si no están exentos acorde a la base séptima o décima de las mismas.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, 21 de octubre de 2024

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano

* * *

Anunci

Rectificació del decret relatiu al procés 72/22 de catorze places de bomber/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (C1) mitjançant concurs, aquest Excm. Ajuntament. Estabilització.

Per decret de data 18 d'octubre de 2024 del delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

“Primer.- Acceptar les sol·licituds i admetre els següents participants en el procés selectiu: els senyors Rubén Lázaro Vilalta, Iván Martínez Galvañ i Alejandro Villanueva Tormos

Segon.- Rectificar el punt tercer del decret de 15 d'octubre de 2024 i on diu: «hauran de presentar certificat mèdic oficial d'acord amb el model exposat en l'Annex VI de les bases» ha de dir «hauran de presentar declaració responsable - proves físiques - de conformitat amb l'Annex III de les bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província 152, de 20 de desembre de 2022, si no estan exempts segons la base setena o desena d'aquestes.»

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

A Castelló de la Plana, 21 d'octubre de 2024

El Delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05024-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Rectificación de los miembros del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de ordenanza por concurso-oposición de este Excmo. Ayuntamiento.

Por Decreto de fecha cuatro de octubre de dos mil veinticuatro, del concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Atender a las reclamaciones presentadas y, en consecuencia, rectificar los miembros del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de ordenanza, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento en el sentido siguiente:

Primero.- Corregir el nombre de don Javier Vicente Ribes Ruiz, vocal suplente del tribunal, donde dice "José Vicente Ribes Ruiz" debe decir "Javier Vicente Ribes Ruiz".

Segundo.- Aceptar la abstención formulada por doña M.^a Lledó Gorrita Blasco de participar como Secretaria titular, al concurrir el motivo previsto en el artículo 23.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Tercero.- Designar a don José Pascual Ballester, administrativo- jefe de grupo en el Negociado de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana como Secretario titular.»

Lo que se hace público para general conocimiento y a efecto de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 11 de octubre de 2024

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano

JUAN CARLOS REDONDO GAMERO

* * *

Anunci

Rectificació dels membres del tribunal del procés selectiu per a proveir en propietat dos places d'ordenança per concurs oposició d'aquest Excm. Ajuntament.

Per decret de data quatre d'octubre de dos mil vint-i-quatre, del regidor delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

«Atendre les reclamacions presentades i, en conseqüència, rectificar les i els membres del tribunal del procés selectiu per a proveir en propietat dos places d'ordenança, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició, vacants en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Excm. Ajuntament en el sentit següent:

Primer.- Corregir el nom del senyor Javier Vicente Ribes Ruiz, vocal suplent del tribunal, on diu "José Vicente Ribes Ruiz" ha de dir "Javier Vicente Ribes Ruiz".

Segon.- Acceptar l'abstenció formulada per la senyora M.^a Lledó Gorrita Blasco de participar com a secretària titular, ja que concorre el motiu previst en l'article 23.2 b) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tercer.- Designar el senyor José Pascual Ballester, administratiu, cap de grup en el Negociat de Tesoreria de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana com a Secretari titular.»

La qual cosa es fa pública per a coneixement general i a l'efecte del que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 11 d'octubre de 2024

El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls i Econòmic, Ocupació i Capital Humà

JUAN CARLOS REDONDO GAMERO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05020-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Asunto Publicación de Modificación del Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Castelló de la Plana del ejercicio 2024.

Aprobada la Modificación del Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Castelló de la Plana para el ejercicio 2024, al objeto de incorporar las iniciativas normativas correspondientes al Reglamento del servicio municipal de préstamo de bicicletas del Ayuntamiento de Castelló de la Plana y la Ordenanza Reguladora de los huertos urbanos de Castelló de la Plana, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 10 de octubre de 2024, de conformidad con el punto 5 de la instrucción sobre el Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, aprobada por Junta de Gobierno Local de 28 de octubre de 2021, se hace pública la citada modificación, que se acompaña como anexo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, 14 de octubre de 2024.
La Secretaria General del Pleno.
Concepción Juan Gaspar.

Anexo

Concejalía Delegada	Título iniciativa	Tipo normativo	Consulta pública previa (art 133.4 LPAC)	Trimestre estimado de aprobación por Pleno
Movilidad	Reglamento del servicio municipal de préstamo de bicicletas	Nueva norma	Si	4º Trimestre
Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Ordenanza Reguladora de los huertos urbanos	Nueva norma	Si	4º Trimestre

Aprovada la Modificació del Pla Anual Normatiu de l'Ajuntament de Castelló de la Plana per a l'exercici 2024, a fi d'incorporar les iniciatives normatives corresponents al Reglament del servei municipal de préstec de bicicletes de l'Ajuntament de Castelló de la Plana i l'Ordenança Reguladora dels horts urbans de Castelló de la Plana, per acord de Junta de Govern Local de 10 d'octubre de 2024, de conformitat amb el punt 5 de la instrucció sobre el Pla Anual Normatiu de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, aprovada per Junta de Govern Local de 28 d'octubre de 2021, es fa pública la citada modificació, que s'acompanya com a annex.

El que es fa públic per a general coneixement.
A Castelló de la Plana, 14 d'octubre de 2024
La Secretària General del Ple.
Concepción Juan Gaspar.

Annex:

Regidoria Delegada	Título iniciativa	Tipus normatiu	Consulta pública prèvia (art 133.4 LPAC)	Trimestre estimat d'aprovació per Ple
Movilitat	Reglament del servei municipal de préstec de bicicletes	Nova norma	Si	4t Trimestre
Medi Ambient i Desenvolupament Sostenible	Ordenança Reguladora dels horts urbans	Nova norma	Si	4t Trimestre

Castelló de la Plana, a 14 de octubre de 2024
La Secretaria General del Pleno
Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05013-2024

CIRAT

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía nº 2024/0297 de fecha 2 de octubre de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir de manera temporal el puesto de PEÓN/A DE LIMPIEZA.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024/0297 de fecha 2 de octubre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En la sede electrónica <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Cirat, a 12 de Octubre de 2024.
EL ALCALDE – Pascual Salines Bito.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05175-2024-U

GAIBIEL

El Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Gaibiel, a 22 de octubre de 2024.
La Alcaldesa-Presidenta,
D^a. Ester Giralte Santafé.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05178-2024-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, transcurrido el periodo de exposición pública sin que se haya producido alegaciones al expediente sobre modificación de créditos número MC 19/2024 mediante suplementos de créditos se procede a su aprobación con el siguiente contenido:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de Crédito
Progr.	Económica		
337	48301	SUBVENCION A ASOC JUBILADOS	789,87 €
		TOTAL	789,87 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Financiación con cargo a RTGG

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica		
	87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	789,87 €
		TOTAL	789,87 €

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro que proceda, según la legislación vigente.

En La Serratella, a 22 de octubre de 2024
La Alcaldesa-Presidenta,
Itziar Lafita Balaguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05179-2024-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, transcurrido el periodo de exposición pública sin que se haya producido alegaciones al expediente sobre modificación de créditos número MC 20/2024 mediante créditos extraordinarios se procede a su aprobación con el siguiente contenido:

Créditos Extraordinarios en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
920	13100	BOLSA DE EMPLEO	6.983,34 €
920	16000	SEGURIDAD SOCIAL ADMINISTRACIÓN GENERAL	2.327,54 €
		TOTAL	9.310,88 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Financiación con cargo a RTGG

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica		
	87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	9.310,88 €
		TOTAL	9.310,88 €

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro que proceda, según la legislación vigente.

En La Serratella, a 22 de octubre de 2024
La Alcaldesa-Presidenta,
Itziar Lafita Balaguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05213-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria, expediente de de suplemento de créditos nº 8/2024.

Visto que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria que incluye el expediente de suplemento de créditos nº 8/2024.

Visto que durante el periodo de exposición pública no se ha presentado reclamación alguna a los citados expedientes por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

Se procede a la publicación del resumen por capítulos del mismo, atendiendo a lo establecido en los artículos 169.3 y 177.2 del 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:

Suplemento de créditos nº 8/2024

1.- Créditos a aumentar

Capítulo	Denominación	Importe
Capítulo 6	Inversiones	15.000,00
	Total aumento gastos	15.000,00

2.- Financiación

Disminución de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
Capítulo 6	Inversiones	15.000,00
	Total aumento gastos	15.000,00

La Vall d'Uixó, 23 de octubre de 2024
La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios
Zaida Moreno Segovia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05139-2024-U

MONTANEJOS

Anuncio de aprobación definitiva EMC 3/2024.01. Suplemento de Créditos.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 23 de septiembre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	8.000,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	22.642,53 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Total operaciones corrientes	30.642,53 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	34.750,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	34.750,00 €
Total Operaciones No Financieras	65.392,53 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	65.392,53 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	50.142,53 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	50.142,53 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €

Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	50.142,53 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	15.250,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	15.250,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	65.392,53 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montanejos a, 21 de octubre de 2024
Alcalde-Presidente
Miguel Sandalinas Collado

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05141-2024-U

OLOCAU DEL REY

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA EN FAVOR DE D. IGNACIO EJARQUE GRIÑÓN PARA la TRAMITACIÓN DEI EXPEDIENTE “contrato menor de obras – proyecto de ejecución de la medida 3: plantación de árboles en olocau del rey”.

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la tramitación eficaz del expediente “Contrato menor de obras- Proyecto de Ejecución de la Medida 3: Plantación de Árboles en Olocau del Rey”.

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, “... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados...”

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, “las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos”.

Por cuanto antecede, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar al Teniente Alcalde D. Ignacio Ejarque Griñón una delegación especial en orden a la tramitación del expediente “Contrato menor de obras- Proyecto de Ejecución de la Medida 3: Plantación de Árboles en Olocau del Rey”, incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Olocau del Rey en relación con la misma, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Olocau del Rey, en la primera Sesión ordinaria que éste celebre.

En Olocau del Rey, a 17 de octubre de 2024.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Sergio Guillén Rico

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05193-2024-U

PORTELL DE MORELLA

**RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA DE AGENTE
DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0203 de fecha 22 de octubre de 2024 la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del proceso de selección de de una plaza de agente de empleo y desarrollo local de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
AMALIA IBAÑEZ FELIU	***865***
NEUS PECHOABIERTO PIQUER	***626***
BALTASAR RULL COSTA	***723***

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En Portell de Morella, a 22 de octubre de 2024.
El Alcalde,
Fdo.: Álvaro Ferrer Ferrer

(documento firmado digitalmente al margen)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05188-2024-U

PORTELL DE MORELLA

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA DE PERSONAL
MONITOR/DINAMIZADOR SERVICIO PROMOCIÓN AUTONOMÍA PERSONAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0201 de fecha 22 de octubre de 2024 la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del proceso de selección de de una plaza de personal monitor/dinamizador servicio promoción autonomía personal de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
CARLA GIL RUIZ-HERRERA	***352***
MARIA CINTA TENA PRADES	***447***

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En Portell de Morella, a 22 de octubre de 2024.

El Alcalde,
(documento firmado digitalmente al margen)
Fdo.: Álvaro Ferrer Ferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05190-2024-U

PORTELL DE MORELLA

RELACIÓ PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0200 de fecha 22 de octubre de 2024 la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del proceso de selección de de una plaza de peón de servicios múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Jorge Llopis Sanegre	***904***

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En Portell de Morella, a 22 de octubre de 2024.

El Alcalde,
(documento firmado digitalmente al margen)
Fdo.: Álvaro Ferrer Ferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05191-2024-U

PORTELL DE MORELLA

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0202 de fecha 22 de octubre de 2024 la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del proceso de selección de de una plaza de auxiliar administrativo de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
DIEGO RUIZ HERRERRA	***102***
ALMUDENA GRAU SABATER	***936***
DAVID AMADOR ALTABA CARCELLER	***936***
ALBA RUIZ HERRERA ARNIZ	***905***
CARLA QUEROL GUARDIOLA	***018***
SALOMÉ MIRALLES PITARCH	***449***

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
RAQUEL BALBÁS AGUILAR	***969***	NO HA REALIZADO EL PAGO DE LA TASA

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

En Portell de Morella, a 22 de octubre de 2024.

El Alcalde,
(documento firmado digitalmente al margen)
Fdo.: Álvaro Ferrer Ferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05158-2024-U

SANT MATEU

ANUNCIO

EXPDTE. 3/2024

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024/1069 de fecha 21 de octubre de 2.024, han sido aprobados los siguientes padrones fiscales correspondientes al ejercicio 2024:

-Tasa conservación del cementerio.

El citado padrón fiscal queda expuesto al público en las oficinas municipales, durante el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.2. del R.D.L. 2/2006, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en los citados padrones, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición al público del correspondiente padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como de los periodos de cobranza de los mismos establecido por el Servicio Provincial de Recaudación, de conformidad con los artículos 102.3 de la LGT y el art. 12 del TRLRHL, y art. 24 del RGR.

Sant Mateu a 21 octubre de 2024.

LA ALCALDESA:

Fdo. D^a. Ana Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05210-2024-U

TRAIGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Traiguera para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y la Plantilla de Personal para 2024:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	492.994,86 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	711.487,52 €
Capítulo III: Gastos Financieros	750,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	75.334,64 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	4.000,00 €
Total operaciones corrientes	1.284.927,02 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	1.284.927,02 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	18.071,61 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	1.302.998,63 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	486.544,17 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	17.500,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	243.255,90 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	476.020,22 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	79.678,34 €
Total operaciones corrientes	1.302.998,63 €

A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	1.302.998,63 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	1.302.998,63 €

PLANTILLA PERSONAL 2024

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación Plaza	N.º Plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala
SECRETARIO – INTERVENTOR (COMISION SERVICIOS)	1	A1	28	H.N	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
ALGUACIL (INTERINO)	1	C2	18	ADMÓN. GENERAL	AUXILIAR
ADMINISTRATIVO	1	C1	20	ADMÓN. GENERAL	ADMINISTRATIVO

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de plaza	N.º Plazas	Grupo	Nivel	Titulación
AUX. ADMINISTRATIVO	1	C2	18	ESO o equivalente
PEONES SUBALTERNOS	2			
PERSONAL DE LIMPIEZA	2			
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1			Diplomatura o Grado
GUIA TURÍSTICO	1			Graduado escolar o equivalente
MONITORA ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ENTRENAMIENTO (UNIDAD RESPIRO)	1			Técnico en asistencia sociosanitaria o equivalente

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de plaza	N.º Plazas	Grupo	Nivel	Titulación
SOCORRISTAS	2			

RESUMEN

Funcionarios: 3

Laboral Fijo: 8

Laboral Temporal: 2

Eventual: 0

TOTAL PLANTILLA: 13

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Traiguera, 23 de octubre de 2024

El Alcalde

Javier Ferrer Bort

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05196-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 1091/2024

Assumpte: Modificació de crèdit 23/2024 per Suplement de crèdit n.º 6

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 23/2024, en la modalidad de Suplemento de crédito n.º 6 (3/2024.SC-6) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Suplemento de crédito	Créditos definitivos
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	79.000,00	2.140.727,10
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.925,20	211.141,43
6	INVERSIONES REALES	74.254,45	1.638.075,09
TOTAL		177.179,65	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	177.179,65

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vilafamés, a 22 de octubre de 2024.
LA ALCALDESA. Fdo., Ana Andrada Forés
(Documento firmado electrónicamente).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05194-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 1093/2024

Assumppte: Modificació de crèdit 24/2024 per Crèdit extraordinari n.º 6

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 24/2024, en la modalidad de Crédito extraordinario n.º 6 (3/2024.CE-6) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de Gastos

Capítulo	Descripción	Crédito extraordinario	Créditos definitivos
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	18.000,00	2.140.727,10
6	INVERSIONES REALES	16.162,00	1.638.075,09
TOTAL		34.162,00	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	34.162,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Vilafamés, a 22 de octubre de 2024.

LA ALCALDESA. Fdo., Ana Andrada Forés (Documento firmado electrónicamente).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05195-2024-U

VILANOVA D'ALCOLEA

El Pleno del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.13 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con RLTGG. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Vilanova d'Alcolea a 23 de octubre 2024
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea
Francisco Oller Capdevila

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05192-2024-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

Acuerdo del órgano de administración. Aprobación bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por concurso cuatro plazas de auxiliar de limpieza.

Habiéndose aprobado por acuerdo del Administrador único, de fecha 28 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de auxiliar de limpieza en la sociedad mercantil MUNICIPAL DE SERVICIOS VILLAHERMOSANA, S.L.U. (de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Villahermosa del Río) mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villahermosa del Río (Sede Electrónica de Villahermosa del Río) aparecen íntegramente publicadas las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso de 4 plazas de auxiliar de limpieza vacantes en la plantilla municipal.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Villahermosa del Río a 22 de octubre de 2024.
Administrador Único
Luis Rubio Catalán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05186-2024-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

Acuerdo del órgano de administración. Aprobación bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por concurso una plaza de Oficial de Segunda de Construcción.

Habiéndose aprobado por acuerdo del Administrador único, de fecha 28 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de oficial de segunda de construcción en la sociedad mercantil MUNICIPAL DE SERVICIOS VILLAHERMOSANA, S.L.U. (de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Villahermosa del Río) mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villahermosa del Río (Sede Electrónica de Villahermosa del Río) aparecen íntegramente publicadas las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso de 1 plaza de oficial de segunda de construcción vacante en la plantilla municipal.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Villahermosa del Río a, 22 de octubre de 2024
Administrador Único
Luis Rubio Catalán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05189-2024-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

Acuerdo del órgano de administración. Aprobación bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por concurso nueve plazas de auxiliar de enfermería geriátrica

Habiéndose aprobado por acuerdo del Administrador único, de fecha 28 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir nueve plazas de auxiliar de enfermería geriátrica en la sociedad mercantil MUNICIPAL DE SERVICIOS VILLAHERMOSANA, S.L.U. (de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Villahermosa del Río) mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villahermosa del Río (Sede Electrónica de Villahermosa del Río) aparecen íntegramente publicadas las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso de 9 plazas de auxiliar de enfermería geriátrica vacantes en la plantilla municipal.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Villahermosa del Río a 22 de octubre de 2024.
Administrador Único
Luis Rubio Catalán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05185-2024-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI DELEGACIÓ FUNCIONS ALCALDE-PRESIDENT

Per la present es fa saber que per Decret d'alcaldia n.º 344/ 2024 s'ha resolt:

PRIMER.- Delegar en el Sr. Miguel Tena Salvador, 2n Tinent d'Alcalde, la totalitat de les funcions de l'Alcaldia, en els termes de l'article 23.3 Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, durant el període del 29 d'octubre de 2024 al 20 de novembre de 2024, tots dos inclosos, per trobar-se absent del municipi.

SEGON.- La delegació comprén les facultats de direcció i de gestió, així com la de resoldre els procediments administratius oportuns mitjançant l'adopció d'actes administratius que afecten tercers.

TERCER.- L'òrgan delegat ha d'informar aquesta Alcaldia, a posteriori, i, en tot cas, quan se li requereixca per a això, de la gestió realitzada i de les disposicions dictades en el període de referència, i amb caràcter previ d'aquelles decisions de transcendència, tal com es preveu en l'article 115 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

QUART.- Notificar personalment la resolució al designat que, excepte manifestació expressa, es considerarà acceptada tàcitament en el termini de tres dies hàbils explicats des del següent a aquell en què li siga notificada aquesta resolució.

CINQUÉ.- Remetre la citada resolució al Butlletí Oficial de la Província per a la seua publicació en aquest, sense perjudici de la seua efectivitat des de l'endemà de la signatura de la resolució per l'Alcalde si en ella no es disposara una altra cosa. Igualment es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

SISÉ.- Donar compte al Ple d'aquesta resolució en la primera sessió que se celebre.

SETÉ.- En allò no previst expressament en aquesta resolució s'aplicaran directament les previsions de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, quant a les regles que per a la delegació s'estableixen en aquestes normes.»

El que es fa públic als efectes oportuns.

Vistabella del Maestrat, 22 de d'octubre de 2024: L'alcalde: Jordi Alcon Molina

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05207-2024-U

VIVER

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de Septiembre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	8.000 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	50.000 €
Capítulo III: Gastos Financieros	2.000 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	2.000 €
Total operaciones corrientes	62.000 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	38.000 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	38.000 €
Total Operaciones No Financieras	100.000 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	100.000 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	100.000 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	100.000 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	100.000 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	100.000 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Viver, a 22 de octubre de 2.024

El Alcalde,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

05202-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Aprobación definitiva expte. 3/2024 de Modificación Presupuestaria del Presupuesto del ejercicio 2024, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, en el presupuesto del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

INTERVENCIÓN

Ediadmod3-2024

EXPEDIENTE Nº 3/2024 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

Aprobado inicialmente por la Diputación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, a propuesta de la Asamblea General del Consorcio de Bomberos celebrada el 23 de septiembre de 2024, la Modificación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, núm. 3/2024, en el Presupuesto del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la provincia nº 117 de fecha 26 de septiembre de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

87000. Remanente de tesorería para gastos generales.....250.000,00 €

Total Financiación.....250.000,00 €

II.- FINALIDADES A QUE SE DESTINA: CRÉDITOS EN AUMENTO

Capítulo 1: Gastos de personal.....250.000,00 €

Total Aumentos.....250.000,00 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

Castellón de la Plana, a la 22 de octubre de 2024

LA PRESIDENTA

Marta Barrachina Mateu

EL SECRETARIO

Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

05199-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y LOGÍSTICA, OFICIAL DE PLANIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL Y OFICIAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, TODAS ELLAS PUBLICADAS EN EL BOP N.º 130 DE 29 DE OCTUBRE DE 2022.

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 18 de octubre de 2024, adoptó entre otros acuerdos, el de la modificación de las Bases específicas que rigen en las convocatorias de los procesos selectivos a través de sistema de Concurso-Oposición para la cobertura de las plazas de Oficial de Mantenimiento y Logística, Oficial de Planificación y Protección Civil y Oficial de Prevención de Riesgos Laborales vacantes en la plantilla Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y publicadas en el bop n.º 130 de 29 de octubre de 2022. Mediante el referido acuerdo se llevan a cabo las siguientes modificaciones:

PRIMERO.- En la Base novena "Desarrollo de la fase de oposición", en el apartado referido al cuarto de los ejercicios "CUARTO EJERCICIO.- PRUEBA PSICOTÉCNICA", en el segundo de los párrafos de las referidas bases,

Donde dice:

"Prueba psicotécnica sólo parte actitudinal: Obligatoria y Eliminatoria. Se calificará como apta o no apta. Anexo II"

Debe decir:

"La Prueba psicotécnica tendrá dos partes:

- 1.-La aptitudinal (o test de inteligencia) exclusivamente para el Turno Libre.
- 2.-La actitudinal (o test de personalidad) para todos los turnos (Promoción Interna, Movilidad y Turno Libre).

Ámbas partes son Obligatoria y Eliminatoria y se calificará como apta o no apta. Anexo II."

SEGUNDO.- En el Anexo II de las referidas Bases:

Donde dice:

Anexo II- PRUEBA PSICOTÉCNICA-AMBOS TURNOS

"La prueba psicotécnica consiste únicamente en la parte ACTITUDINAL (o test de personalidad).

Además deberá realizarse un análisis global de la estructura de la personalidad, y en caso de no ajustarse al perfil establecido, si el personal asesor y el órgano técnico de selección lo consideran oportuno, dichas pruebas podrán contrastarse mediante entrevista"

Debe decir:

Anexo II.- PRUEBA PSICOTÉCNICA-TODOS LOSTURNOS (Promoción interna, Movilidad y Turno Libre)

"La prueba psicotécnica consistirá en superar la parte APTITUDINAL (o test de inteligencia) exclusivamente para el Turno Libre y la parte ACTITUDINAL (o test de personalidad) para todos los turnos (Promoción Interna, Movilidad y Turno Libre).

Además deberá realizarse un análisis global de la estructura de la personalidad, y en caso de no ajustarse al perfil establecido, si el personal asesor y el órgano técnico de selección lo consideran oportuno, dichas pruebas podrán contrastarse mediante entrevista"

TERCERO.- Al Anexo II de las referidas Bases se añade el siguiente párrafo:

“PRUEBAS APTITUDINALES (TEST DE INTELIGENCIA) exclusivamente para el Turno Libre:

- a) Razonamiento verbal: Como su nombre indica, constituye una medida de la aptitud para comprender conceptos, expresados a través de la palabra. Aprecia más capacidad para abstraer, generalizar y pensar de modo constructivo. Constituye un valioso índice de nivel ocupacional a que un sujeto puede aspirar, puesto que en muchas tareas, existe relación positiva entre el nivel de responsabilidad que tienen asignado y el grado de profundidad con que deben ser comprendidas las ideas expresadas verbalmente.
- b) Razonamiento abstracto: Intenta apreciar la agilidad mental con formas no verbales, puesto que la habilidad para razonar con palabras no es idéntica a la habilidad para razonar con figuras, el test de razonamiento abstracto no sustituye adecuadamente al razonamiento verbal, pero puede servir como elemento de confrontación.
- c) Rapidez y precisión perceptiva: Es un análisis rápido de situaciones complejas, ideado para medir la rapidez de respuesta en tareas de tipo preceptivo.
- d) Atención y resistencia a la fatiga: Es una prueba que exige una gran concentración y resistencia a la monotonía. En consecuencia este instrumento puede apreciar la aptitud o capacidad para concentrarse en tareas cuya principal característica es la rapidez perceptiva, junto con la atención continuada.
- e) Inteligencia general: Capacidad para comprender situaciones, las relaciones que existen entre ellas, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.
- f) Memoria visual: Capacidad para recordar situaciones a través del sentido de la vista.
- g) Razonamiento mecánico: Capacidad para manejar objetos y para comprender mecanismos.
- h) Razonamiento espacial: Capacidad para percibir con corrección el espacio y actuar con eficacia.
- i) Razonamiento numérico: Habilidad para estructurar, organizar y resolver un problema con métodos y fórmulas. Implica la realización de operaciones y cálculos. Supone la habilidad para computar con rapidez y pensar en términos matemáticos.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Castellón, a 22 de octubre de 2024.

EL SECRETARIO

Manuel Pesudo Esteve

EL DIPUTADO DELEGADO

David Vicente Segarra