

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05112-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 13 de novembre de 2025, es va acordar aprovar les "Bases específiques de la convocatòria per a la cobertura en propietat per torn lliure, sistema oposició, de quatre places d'administratiu/iva (una reservada a persones amb diversitat funcional) vacants en la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament", del tenor literal següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT PERTORN LLIURE, SISTEMA OPOSICIÓ, DE QUATRE PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA (UNA RESERVADA A PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL) VACANTS EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT

1. Regulació aplicable

A la present convocatòria, a més del que preveuen aquestes bases específiques, li seran aplicables:

- Les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest ajuntament, el text íntegre de les quals es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) núm. 35, de 18 de març de 2008 i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, de 16 de juliol de 2008.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Els criteris de les proves i barems a realitzar en els processos selectius inclosos en l'Oferta d'ocupació pública ordinària d'aquest ajuntament, negociats en seu de la Mesa general de negociació de data 16 de juny de 2021.

2. Objecte de la convocatòria

La cobertura en propietat de les places vacants en la plantilla del personal funcionari d'aquest ajuntament:

- PLAÇA: administratiu

- NOMBRE: 4 (una reservada a persones amb diversitat funcional)

- TORN: lliure

- SISTEMA: oposició

- OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA: anys 2023 i 2025

3. Característiques de les places

- GRUP/SUBGRUP: C1

- ESCALA: administració general

- SUBESCALA: administrativa

4. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives han de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacionals dels estats membres de la Unió Europea, així com, qualsevol que siga la seua nacionalitat, ser els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tindre fets els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de batxiller o equivalent, o complides les condicions d'obtindre'l abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separades del servei per expedient disciplinari o inhabilitades en els termes establits en l'article 56.1.d 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.

Les persones interessades han de reunir els requisits en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial disponible en la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació" ja emplenat i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)", triant la modalitat 3, o bé mitjançant el pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar, en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), per via electrònica, mitjançant una sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.castello.es/>); presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1), o en els registres de les Junes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28), o en alguna de les formes previstes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquestes condicions han de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

6. Drets de examen

Els drets d'examen es fixen en quinze euros (15 €), segons la vigent Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

Aquests drets de examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament (www.castello.es), s'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seua publicació, perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es publicarà la llista definitiva en el BOP, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qual-sevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la pàgina web d'aquest ajuntament, i serà suficient aquesta exposició en la data en què s'inicia com a notificació amb caràcter general.

8. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Les persones aspirants seran anomenades segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran el dret aquelles persones que no compareguen a realitzar-les.

L'oposició constarà dels exercicis següents, de caràcter obligatori i eliminatori:

PRIMER EXERCICI: teòric. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 25 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, durant un temps màxim de quaranta-cinc minuts, que versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex a les presents bases específiques.

La qualificació màxima de l'exercici serà de 10 punts i serà necessari per a superar-lo obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,40 punts; les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,10 punts per error, i les preguntes no contestades no puntuaran.

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde l'òrgan tècnic de selecció, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació, i únicament seran valorades en aquest cas.

Aquesta prova serà efectuada i corregida salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Després de la realització de l'exercici l'òrgan tècnic de selecció farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest ajuntament la plantilla de respostes correctes.

SEGON EXERCICI: teòric. Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de dos hores, dos temes de la part específica de l'annex, d'entre tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

TERCER EXERCICI: pràctic. Consistirà a elaborar els documents necessaris per a donar resposta a dos casos pràctics dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a les funcions i tasques encomanades amb caràcter habitual als membres de la respectiva escala i subescala de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, durant un temps màxim de dos hores.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en els tres exercicis anteriors.

9. Qualificacions, empats i període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a personal funcionari en pràctiques a favor de les persones aspirants que, després d'haver superat tots els exercicis, hagen obtingut la major puntuació total, i remetrà l'expedient amb les proves selectives al Negociat de Selecció i Situacions Administratives.

En cap cas es podrà declarar aprovat en el procés selectiu un nombre de persones candidates superior al de places convocades.

L'empat en la puntuació total obtinguda per les persones aspirants es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe

que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

La persona aspirant proposada serà nomenada funcionària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament que, en finalitzar aquestes, remetrà a l'òrgan tècnic de selecció un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament de la persona candidata.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es concedirà tràmit d'audiència per un termini de deu dies per a formular les al·legacions que al seu dret convinguen. En vista d'aquestes, l'òrgan competent podrà proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

10. Constitució de borsa de treball

L'òrgan tècnic de selecció formularà una proposta de constitució de borsa de treball amb les persones que hagen superat almenys un exercici de l'oposició, en ordre decreixent de la suma de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis superats.

Les persones incloses en aquesta borsa de treball tindran l'obligació de mantindre actualitzada l'adreça i els telèfons de contacte indicats en la seua sol·licitud; en cas de no complir amb aquesta obligació, perdran tots els drets que tingueren d'estar en la borsa.

Amb la constitució d'aquesta borsa de treball quedaran sense efecte les anteriors per a places del mateix cos o escala objecte de la present convocatòria.

ANNEX

Part general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: títol Preliminar; títol I, Dels drets i deures fonamentals; títol X, De la reforma constitucional.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: títol II, De la Corona; títol III, De les Corts Generals: capítol I, De les Cambres i capítol II, De l'elaboració de les lleis.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978: títol IV, Del Govern i l'Administració; títol V, De les relacions entre el Govern i les Corts Generals

Tema 4. La Constitució Espanyola de 1978: títol VI, Del Poder judicial; títol IX, Del Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Constitució Espanyola de 1978: títol VIII, De l'organització territorial de l'Estat.

Tema 6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 7. El Dret de la Unió Europea. El Dret Primari i el Dret Derivat, especialment els reglaments i les directives. La relació entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres.

Tema 8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol Preliminar, Objecte de la Llei; títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; títol II, Polítiques públiques per a la igualtat. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: títol I, Objecte, principis generals i àmbit de la Llei; títol III, Igualtat i Administració Pública.

Tema 9. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: títol Preliminar; títol I, Mesures de sensibilització, prevenció i detecció; títol II, Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Tema 10. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: títol Preliminar; títol I, Transparència de l'activitat pública. La Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 12. Administració electrònica i serveis al ciutadà. Anàlisi de les principals pàgines web de caràcter públic. Serveis telemàtics. Oficines integrades d'atenció al ciutadà. Finestreta única empresarial. El Punt d'Accés General de l'Administració General de l'Estat.

Tema 13. La protecció de dades personals. Règim jurídic. El Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions. L'Agència de Protecció de Dades: competències i funcions.

Tema 14. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

Tema 15. L'organització municipal: organització dels municipis de règim ordinari. Organització dels municipis de gran població. L'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Altres òrgans de govern municipals.

Tema 16. El règim jurídic de les competències municipals després de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local: Competències pròpies. Competències delegades. Competències distintes de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Els serveis mínims obligatoris.

Part específica

Tema 17. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol Preliminar, Disposicions generals; títol I, Dels interessats en el procediment; títol II, De l'activitat de les administracions públiques.

Tema 18. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Els actes administratius: capítol I, Requisits; capítol II, Eficàcia; títol IV, capítol VII, Execució.

Tema 19. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Dels actes administratius: capítol III, Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 20. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol IV, De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: capítol I, Garanties del procediment; capítol II, Iniciació; capítol III, Ordenació; capítol IV, Instrucció; capítol V, Finalització; capítol VI, Tramitació simplificada.

Tema 21. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol V, De la revisió dels actes en via administrativa: capítol I, Revisió d'ofici; capítol II, Els recursos administratius.

Tema 22. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació de competències. Delegació de firma. Comanda de gestió. Avocació.

Tema 23. Les formes d'activitat administrativa. Activitat de limitació, arbitral i de foment. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: títol Preliminar: Disposicions generals; títol I: Procediments de concessió i gestió de les subvencions. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions: títol X, Subvencions.

Tema 24. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte.

Tema 25. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

Tema 26. Atenció al públic. Atenció de persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Iniciatives. Reclamacions. Queixes. Peticions.

Tema 27. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Classes d'arxiu i criteris d'ordenació.

Tema 28. La funció pública local en la normativa autonòmica valenciana: el personal al servei de l'Administració local valenciana. Drets i deures. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari/ària. Provisió de llocs de treball. Situacions administratives. Règim disciplinari.

Tema 29. El personal al servei de l'Administració local: classes de personal i règim jurídic. L'ingrés en la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i la promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari/ària.

Tema 30. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. La Hisenda tributària local.

Tema 31. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. Especial referència a la seua tramitació en els municipis de gran població. La pròrroga pressupostària.

Tema 32. Els pressupostos amb perspectiva de gènere. Pressupostos participatius. Marc competencial. Principis i característiques.

Tema 33. El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits. Comptabilitat i rendició de comptes. Control i fiscalització pressupostària.

Tema 34. L'administració de l'Ajuntament de Castelló de la Plana: els òrgans superiors i els òrgans directius. Les àrees de govern i la seua estructura. El govern i l'administració dels districtes del municipi de Castelló de la Plana: el regidor president de la Junta Municipal de Districte, el Consell de Districte. Els organismes autònoms municipals de l'Ajuntament de Castelló de la Plana: nombre, objecte i funcions, composició i règim d'organització i funcionament.

Tema 35. La participació ciutadana a l'Ajuntament de Castelló. L'estratègia de participació ciutadana. El Reglament orgànic de participació ciutadana. Òrgans municipals de participació ciutadana. Dret a la participació en els òrgans de l'Ajuntament.

Tema 36. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 37. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències municipals. Procediment de concessió de llicències.

Tema 38. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Condicions bàsiques d'igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans: drets i deures del ciutadà.

Tema 39. El marc constitucional de l'urbanisme. Competències de l'estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. L'ordenació del territori i l'urbanisme a la Comunitat Valenciana. Els diferents instruments d'ordenació de la Comunitat Valenciana amb especial referència al planejament d'àmbit municipal i nivells d'ordenació municipal: el Pla general estructural i el Pla d'ordenació detallada.

Tema 40. Activitat administrativa del control de la legalitat urbanística: actes subjectes a llicència, actuacions subjectes a declaració responsable, actuacions no subjectes a llicència, llicències d'obres i usos provisionals, llicències d'intervenció. Condicions d'atorgament de les llicències, competència i procediment."

Es fa constar que les persones que es presenten per diversitat funcional igual o superior al 33%, hauran d'acreditar-la mitjançant certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques i ho haurà de fer constar expressament en la seua instància en la casella que corresponga.

El que es publica per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 13 de novembre de 2025.

El delegat de l'Àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

ANUNCIO:

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, se acordó aprobar las "Bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre, sistema oposición, de cuatro plazas de administrativo/a (una de ellas reservada a personas con diversidad funcional) vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento," del tenor literal siguiente:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD PORTURNO LIBRE, SISTEMA OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (UNA DE ELLAS RESERVADA A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL) VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1ª. Regulación aplicable.

A la presente convocatoria, además de lo previsto en estas Bases Específicas, le serán de aplicación:

- Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 35 de 18 de marzo de 2008 y un extracto en el Diario de la Comunitat Valenciana núm. 5807 de 16 de julio de 2008.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.

- Criterios de las pruebas y baremos a realizar en los procesos selectivos incluidos en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento, negociados en sede de la Mesa General de Negociación de fecha 16 de junio de 2021.

2ª. Objeto de la convocatoria.

La cobertura en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento:

- PLAZA/S: administrativo
- NÚMERO: 4 (una de ellas está reservada a personas con diversidad funcional)
- TURNO: libre
- SISTEMA: oposición
- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: años 2023 y 2025

3ª. Características de la plaza.

- GRUPO / SUBGRUPO: C1
- ESCALA: administración general
- SUBESCALA: administrativa

4ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o bien, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de español/a o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, los descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) 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.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial disponible en la página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Información Multimedia) se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, bien

mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló en la opción "Pago con tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.castello.es/>), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor, 1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (C/Ricardo Catalá esquina con C/Joaquín Márquez), Distrito Este (Avda. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n – C/Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista, 28), o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Y dichas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo pudiendo las personas interesadas ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6ª. Derecho de examen.

Los derechos de examen se fijan en quince euros (15 €), conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

Los citados derechos de examen, sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.castello.es), indicando causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, la lista definitiva se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento. De no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia, como notificación a todos los efectos.

8ª.- Pruebas selectivas y valoración.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de participación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, que versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo a las presentes bases específicas.

La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,10 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación y únicamente serán valoradas en dicho supuesto.

Esta prueba será efectuada y corregida salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO: teórico, consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica del anexo, de entre tres elegidos al azar, durante un tiempo máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

TERCER EJERCICIO: práctico, consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos, de los tres que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones y tareas encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva escala y subescala de la plaza objeto de convocatoria, durante un tiempo máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones, así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios anteriores.

9ª. Calificaciones, empates y periodo de prácticas.

En virtud de las puntuaciones totales obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, hayan obtenido mayor puntuación total, adjuntando el expediente con las pruebas selectivas al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas.

En ningún caso se podrá declarar aprobado en el proceso selectivo un número de personas candidatas superior al de plazas convocadas.

El empate en la puntuación total obtenida por personas aspirantes se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate, se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. Si aun así se mantiene el empate, se resolverá mediante sorteo público.

La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano técnico de selección informe con valoración de su desarrollo por parte de la persona candidata.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En este último caso, se concederá trámite de audiencia por plazo de 10 días para formular las alegaciones que a su derecho convengan. En vista de las mismas, el órgano competente podrá, de forma motivada, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones.

10ª. Constitución de bolsa de trabajo.

El órgano técnico de selección formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo con las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición, en orden decreciente de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas incluidas en esta bolsa de trabajo tendrán la obligación de mantener actualizada dirección y teléfonos de contacto indicados en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Con la constitución de esta bolsa de trabajo quedarán sin efecto las anteriores para plazas del mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

ANEXO

Temario Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título X, De la reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 7. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

Tema 8. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III Igualdad y Administración Pública.

Tema 9. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 12. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 13. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 14. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

Tema 15. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario. Organización de los municipios de gran población. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 16. El régimen jurídico de las competencias municipales tras la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios.

Temario Parte Específica

Tema 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.

Tema 19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.

Tema 20. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.

Tema 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.

Tema 22. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

Tema 23. Las formas de actividad administrativa. Actividad de limitación, arbitral y de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales; título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X Subvenciones.

Tema 24. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

Tema 25. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

Tema 26. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 27. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 28. La función pública local en la normativa autonómica valenciana: El personal al servicio de la Administración local valenciana. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 29. El personal al servicio de la Administración local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a.

Tema 30. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda tributaria local.

Tema 31. 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. Especial referencia a su tramitación en los municipios de gran población. La prórroga presupuestaria.

Tema 32. Los presupuestos con perspectiva de género. Presupuestos participativos. Marco competencial. Principios y características.

Tema 33. El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 34. La administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana: los órganos superiores y los órganos directivos. Las Áreas de Gobierno y su estructura. El gobierno y la administración de los distritos del municipio de Castellón de la Plana: el concejal-presidente de la Junta Municipal de Distrito, el Consejo de Distrito. Los Organismos autónomos municipales del Ayuntamiento de Castellón de la Plana: número, objeto y funciones, composición y régimen de organización y funcionamiento.

Tema 35. La Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Castelló. La estrategia de Participación Ciudadana. El Reglamento orgánico de Participación Ciudadana. Órganos municipales de Participación Ciudadana. Derecho a la participación en los órganos del Ayuntamiento.

Tema 36. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio Público. El patrimonio privado de las Entidades Locales.

Tema 37. Intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias municipales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 38. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: derechos y deberes del ciudadano.

Tema 39. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

Tema 40. Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento”

Se hace constar que las personas que se presenten por diversidad funcional igual o superior al 33%, deberán acreditarla mediante certificación de la Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas u órgano competente de otras administraciones públicas y lo deberá hacer constar expresamente en su instancia en la casilla que corresponda.

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 13 de noviembre de 2025.

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero