

- TEMARIO -
oposiciones

tutemario



AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

SEGUNDA PARTE: TEMA 15 AL TEMA 20

TEMAS:

20

PLAZAS:

16

ED. 2026

ENA

editorial

TEMARIO OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2

AYUNTAMIENTO CASTELLON DE LA PLANA

Ed. 2025

Editorial ENA

ISBN: 979-13-87829-62-9

DOCUMENTACIÓN PARA OPOSICIONES

Depósito Legal según Real Decreto 635/2015

Prohibido su REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL SIN PERMISO DE EDITORIAL ENA

INTRODUCCIÓN:

Vamos a desarrollar en este libro-temario, los 20 temas solicitados para el estudio de la primera fase de las oposiciones convocadas por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana para 16 plazas de Auxiliar Administrativo C2. Publicado en el BOP nº 137 del 15 de noviembre de 2025. Convocatoria para la cobertura en propiedad mediante oposición turno libre según OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: años 2022, 2023, 2024 y 2025:de 16 Auxiliar administrativo/a, subgrupo C2:

El temario es el siguiente:

I. Derecho constitucional

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 3. Derecho de la Unión Europea. Los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 4. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. Elementos del municipio. Competencias de los Municipios del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Requisitos de celebración de las sesiones. Funcionamiento de la comisión de gobierno. Régimen general de las delegaciones entre órganos municipales

Tema 7. 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 8. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de Diciembre de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Competencias en el ámbito municipal de aplicación de ambas leyes.

Parte Específica

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: el registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 13. El personal al servicio de las entidades locales. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes.

Tema 14. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador.

Tema 16. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. Impuestos: definición, ámbito y contenido. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

Tema 17. La tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 18. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 7.2: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.

Tema 19. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.

Tema 20. Prevención de riesgos en material laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN:.....	3
ÍNDICE.....	5
Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador.....	6
Tema 16. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. Impuestos: definición, ámbito y contenido. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.	18
Tema 17. La tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.....	104
Tema18. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 7.2: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.	221
OPEN OFFICE WRITER:.....	222
OPEN OFFICE CALC:	291
OPEN OFFICE BASE:	347
Tema 19. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.....	448
Tema 20. Prevención de riesgos en material laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.	461

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador.

La potestad sancionadora de la Administración es una de las manifestaciones más intensas del poder público, porque permite imponer **penas administrativas** (multas, cierres, pérdidas de derechos, etc.) a los ciudadanos y empresas cuando infringen el ordenamiento jurídico.

A diferencia del Derecho penal, donde sanciona el juez, en el ámbito administrativo es la propia Administración la que **detecta la infracción, instruye el procedimiento y sanciona**, siempre bajo el respeto estricto a la Constitución y a las leyes.

En el ordenamiento español, esta potestad sancionadora aparece íntimamente ligada a dos grandes ideas:

1. **El principio de legalidad y reserva de ley**, recogido en el artículo 25 de la Constitución Española, que exige que las infracciones y sanciones estén previstas en una norma con rango de ley y que su ejercicio respete los derechos fundamentales.
2. **La sumisión plena de la Administración a la ley y al Derecho** (artículo 103 CE), lo que implica que su actuación sancionadora está sometida a control judicial y debe ajustarse a un procedimiento con todas las garantías.

La regulación básica actual del derecho administrativo sancionador se encuentra, principalmente, en:

- **La Ley 40/2015**, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece los **principios de la potestad sancionadora** (tipicidad, proporcionalidad, non bis in idem, culpabilidad, etc.).
- **La Ley 39/2015**, del Procedimiento Administrativo Común, que disciplina las **especialidades del procedimiento sancionador**, configurándolo como un procedimiento garantista en el que se aseguran, entre otros, el derecho de defensa, la presunción de inocencia y la separación de fases entre instrucción y resolución.

De este modo, el ejercicio de la potestad sancionadora se concibe como un **instrumento de defensa del interés general y del correcto funcionamiento de los servicios públicos**, pero al mismo tiempo como un ámbito donde deben reforzarse las garantías de los ciudadanos frente al poder público, por su evidente carácter restrictivo de derechos.

[El procedimiento sancionador.](#)

El procedimiento administrativo sancionador es el que realizan las administraciones públicas para ejercer su potestad sancionadora.

El procedimiento sancionador administrativo está integrado dentro del propio procedimiento común de las Administraciones Públicas el cual está regulado en la anteriormente vista ley 39/2015, podemos decir, que la base de todos los procedimientos administrativos está regulada en esta ley y de ahí, se obtienen las otras clases de procedimientos, entre ellos el sancionador.

Anteriormente, en España, esta clase de procedimiento administrativo, estaba regulado por el Real Decreto 1398/1993, el cual estaba desarrollado en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (anteriormente las leyes que regulaban el procedimiento administrativo común y el régimen jurídico estaban juntas en la ley 30/1992, hasta que se crearon dos por separado, dando lugar a las tan conocidas: Ley 39/2015 y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público).

Tema 16. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. Impuestos: definición, ámbito y contenido. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

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.

ESTRUCTURA DE LA LEY



Tema 17. La tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES

Para poder empezar a hablar de presupuestos públicos, debemos ver las normativas que regulan este sector. Si colocamos las normativas que participan en los presupuestos locales, por orden jerárquico tendríamos las siguientes:



→ **Primero está La Ley es la 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.**

Al observar la estructura y leer el preámbulo de esta ley, obtenemos la información completa y necesaria sobre los presupuestos públicos. En su título I es donde se nos indica a qué organismos es aplicable esta ley de presupuestos, el régimen jurídico, el régimen tributario y los derechos y obligación de la Hacienda Pública.

En el Título II es cuando empezamos a saber exactamente que es un presupuesto. En el artículo 32 de esta ley encontramos el concepto de presupuesto donde dice que los Presupuestos Generales del Estado constituyen

“la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos y obligaciones a liquidar durante el ejercicio por cada uno de los órganos y entidades que formen parte del sector público estatal”.

A lo largo de los demás artículos del título II estudiaremos los principios presupuestarios, el contenido y elaboración, la estructura presupuestaria, los créditos y sus modificaciones y la gestión del presupuesto tanto del estado de gastos como el de ingresos.

Tema18. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 7.2: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.

OPEN OFFICE.ORG

OpenOffice.org es:

1. Suite ofimática de software libre
2. Multiplataforma: dispone de versiones para diversos sistemas operativos, como Ubuntu, Windows, Mac...
3. Compatible con formatos de Microsoft Office
4. Utiliza formatos estándar (xml, opendocument)
5. Proporciona una alternativa abierta y gratuita comparable con la suite de Microsoft Office.
6. El código fuente de la aplicación está disponible bajo la licencia GPL.

Las aplicaciones incluidas son:

- **Editor de textos: writer**
- **Hoja de cálculo: calc**
- **Editor de presentaciones: impress**
- **Gestor BBDD: base**
- **Editor de fórmulas: math**
- **Editor de dibujos: draw**

Las equivalencias con las herramientas de Microsoft Windows son:

MS Word (.doc) <-> Writer (.odt)
MS Excel (.xls) <-> Calc (.ods)
MS PowerPoint (.ppt) <-> Impress (.odi)
MS Access (.mdb) <-> Base (.odb)



Tema 19. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.

En las entidades locales, el tratamiento de datos personales es constante e imprescindible. Los ayuntamientos gestionan padrones de habitantes, tributos municipales, sanciones de tráfico, servicios sociales, actividades deportivas, registros de asociaciones, recursos humanos del propio personal... Detrás de cada expediente hay personas con nombres y apellidos, y una información que, mal utilizada, puede afectar a su intimidad, a su reputación e incluso a su seguridad. De ahí que la protección de datos no sea un mero trámite burocrático, sino una pieza clave para garantizar los derechos fundamentales en el ámbito más cercano al ciudadano.

La Unión Europea, a través del Reglamento General de Protección de Datos, y el Estado español, mediante la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, han configurado un marco jurídico exigente que obliga también, y de manera muy intensa, a las administraciones locales. Este marco se articula en torno a una serie de principios básicos que deben inspirar cualquier tratamiento de datos: licitud, lealtad y transparencia en la recogida; limitación de la finalidad, esto es, usar los datos solo para el fin para el que se recabaron; minimización, evitando recopilar información innecesaria; exactitud, de modo que los datos estén actualizados; limitación del plazo de conservación; e integridad y confidencialidad, asegurando que los datos estén protegidos frente a accesos no autorizados o pérdidas.

Junto a estos principios destaca la figura del consentimiento del interesado, especialmente relevante en las relaciones entre la administración y los vecinos cuando el tratamiento no se ampara directamente en una obligación legal o en el ejercicio de poderes públicos. El consentimiento debe ser libre, específico, informado e inequívoco; ya no basta con fórmulas genéricas, con silencio o casillas premarcadas. El ciudadano ha de saber para qué se usan sus datos y debe poder retirar su consentimiento con la misma facilidad con la que lo otorgó. Este enfoque refuerza el papel activo del individuo frente a la administración y le otorga un control efectivo sobre su información personal.

Para asegurar el cumplimiento de estas obligaciones y fomentar una auténtica cultura de protección de datos, el ordenamiento exige que las autoridades y organismos públicos, entre ellos las entidades locales, cuenten con un Delegado de Protección de Datos. Esta figura independiente asesora al ayuntamiento, supervisa el respeto de la normativa, participa en la evaluación de riesgos y actúa como punto de contacto entre la organización, los ciudadanos y la autoridad de control. Su presencia simboliza el paso de una visión meramente formal a otra basada en la responsabilidad proactiva: ya no se trata solo de cumplir la ley "sobre el papel", sino de integrar la protección de datos en todas las decisiones y procedimientos municipales.

En definitiva, la protección de datos en las entidades locales se sitúa en la confluencia entre la gestión administrativa cotidiana y la tutela de derechos fundamentales. Comprender sus principios, el régimen del consentimiento y el papel del Delegado de Protección de Datos es esencial para entender cómo los ayuntamientos deben relacionarse con la información de sus vecinos, garantizando que el ejercicio de las competencias municipales se realice siempre con respeto a la dignidad y a la privacidad de las personas.

Tema 20. Prevención de riesgos en material laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Nociones Generales sobre Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas

Introducción

La prevención de riesgos laborales (PRL) constituye un derecho fundamental de los trabajadores reconocido en el ordenamiento jurídico español. En el ámbito de las Administraciones Públicas, la PRL adquiere especial relevancia debido al deber de ejemplaridad institucional, la elevada heterogeneidad de actividades y la necesidad de garantizar entornos seguros y saludables para sus empleados.

Concepto de Prevención de Riesgos Laborales

Se entiende por **prevención de riesgos laborales** el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. En las Administraciones Públicas, esta prevención debe integrarse en la estructura organizativa y en los procedimientos de gestión, planificación y evaluación de riesgos.

Ámbito de aplicación en las Administraciones Públicas

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**, establece que su ámbito de aplicación incluye a **todas las Administraciones Públicas**, es decir, estatal, autonómica y local, y abarca a todos los trabajadores al servicio de las mismas, con independencia del régimen jurídico que regule su relación (funcionario, estatutario o laboral).

Principios de la acción preventiva

Según el artículo 15 de la Ley 31/1995, la acción preventiva debe regirse por los siguientes principios generales:

- Evitar los riesgos.
- Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona.
- Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.