



Ajuntament de Vila-real

Referencia:	2020/00015003T
Procedimiento:	Bolsas de trabajo
Persona interesada:	
Representante:	
Règim Interior (CFERNAND)	

JAVIER LAFUENTE INIESTA, SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN).-

CERTIFICO: Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 29 de diciembre de 2020 adoptó el siguiente acuerdo:

D.E. 1. Recursos Humanos.

Expediente: 2020/00015003T.

PROPUESTA CONCEJAL RECURSOS HUMANOS APROBACIÓN BASES GENERALES BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Habida cuenta de la necesidad de regular mediante unas bases generales de este Ayuntamiento la constitución de bolsas de empleo temporal para nombramiento de personal funcionario interino, nombramiento por mejora de empleo o contratación de personal laboral temporal, según propuesta formulada por el concejal-delegado de Recursos Humanos en fecha 17 de diciembre de 2020.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 18 de diciembre de 2020, del que se desprenden los siguientes fundamentos jurídicos de aplicación:

- Selección de personal funcionario interino:
 - o Art. 10 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 (TR-EBEP).
 - o Arts. 128 y 136 del 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 (RDL 781/86).
 - o Art. 16.6 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV).





Ajuntament de Vila-real

- DA 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).
- Arts. 32, 33 y 35 del 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 de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Art. 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del 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 (RD 364/95).
- Orden de 6 de junio de 2002, del Ministerio de Administraciones Públicas, que establece las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino (O.6-6-02).
- Art. 27 del Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.
- Selección del personal laboral temporal:
 - Arts. 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).
 - Art. 177 del 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 (RDL 781/86).
 - Art. 18 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV).
 - Art. 32 del 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 de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
 - Art. 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del 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 (RD 364/95).
 - Art. 27 del Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.
- Nombramiento por mejora de empleo:
 - Art. 107 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV).





Ajuntament de Vila-real

- Arts. 35, 77 y DT 4ª del 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 de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Órgano competente para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal:
 - Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).
 - Art. 24.d) del 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 (RDL 781/86).
 - Resolución núm. 3140 dictada por la Alcaldía en fecha 20 de junio de 2019, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección del personal.
- Composición del órgano técnico de selección:
 - Art. 60 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 (TR-EBEP).
 - Art. 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).
 - Art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del 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 (RD 364/95).
 - Art. 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV).
 - Arts. 28, 30 y 31 del 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 de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
 - Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
 - Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2007, regulador de la composición de los órganos de selección en este Ayuntamiento.
- Intervención de las secciones sindicales con representación en este Ayuntamiento en la tramitación de los expedientes de selección de personal:





Ajuntament de Vila-real

- Art. 37 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 (TR-EBEP).
 - Art. 154 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV).
 - Art. 37 del 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 de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Protección datos de carácter personal:
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Resultando que dicha propuesta de Bases Generales ha sido sometida a negociación con las Secciones Sindicales en sede de la Mesa General de Negociación y de la Mesa de Negociación del Personal Funcionario celebradas el día 28 de diciembre de 2020. Y,

Tomando en consideración la propuesta formulada por el concejal-delegado de Recursos Humanos tras la negociación, a la que se incorporan aportaciones efectuadas por las Secciones Sindicales.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar las Bases Generales del Ayuntamiento de Vila-real reguladoras de las convocatorias de constitución de bolsas de empleo temporal para nombramiento de personal funcionario interino, nombramiento por mejora de empleo o contratación de personal laboral temporal, que textualmente se recogen al final del presente acuerdo.

Segundo: Publicar el texto íntegro del presente acuerdo de aprobación en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y una reseña en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, entrando en vigor al día siguiente de la última publicación.

Tercero: Notificar el presente acuerdo, a los efectos oportunos, a:

- Junta de Personal.
- Comité de empresa.
- Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, conforme a lo acordado en sesiones de la Mesa General de Negociación celebradas los días 17 de diciembre de 2018 y 21 de marzo de 2019.

Cuarto: Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que estime





Ajuntament de Vila-real

procedente, en virtud de lo dispuesto en los artículos 40.2, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL REGULADORAS DE LAS CONVOCATORIAS DE CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NOMBRAMIENTO POR MEJORA DE EMPLEO O CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

1ª Base: Objeto.

Estas bases generales tienen por objeto regular toda convocatoria cuya finalidad sea la constitución de bolsas de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino, nombramiento por mejora de empleo o contratación de personal laboral temporal, al objeto de cubrir con carácter temporal puestos de plantilla presupuestaria o de programas municipales:

- Serán desarrolladas, según los puestos de trabajo a cubrir, a través de las correspondientes bases específicas, que deberán respetar el principio de igualdad de trato efectiva entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en el acceso al empleo público.
- No resultarán de aplicación ni para acceder al Cuerpo de la Policía Local ni al Cuerpo de personal funcionario con habilitación de carácter nacional, que se regularán por su normativa específica.

2ª Base: Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases generales ni en las bases específicas de cada convocatoria resultarán de aplicación las normas del ordenamiento jurídico vigentes en cada momento.

3ª Base: Justificación de la excepcionalidad, urgencia y necesidad de nombramientos o contrataciones.

Las bases específicas de cada convocatoria recogerán los argumentos justificativos de la excepcionalidad, urgencia y necesidad del nombramiento o contratación objeto de la misma, atendiendo a lo que en cada momento se determine en las leyes generales de presupuestos del Estado sobre esta materia.

4ª Base: Sistemas de selección.

El sistema selectivo de cada convocatoria podrá ser el concurso-oposición o el concurso, concretándose en las bases específicas. En los supuestos en que se opte por concurso deberá justificarse de forma motivada.





5ª Base: Requisitos de las personas aspirantes.

Con carácter general, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, que deberán mantenerse en el momento del nombramiento o contratación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 (TR-EBEP), en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le limite o incapacite para el trabajo objeto de la bolsa, requisito éste último que deberá acreditarse, necesariamente, antes del nombramiento mediante certificado médico oficial.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida, y cumplir cualquier otro requisito que resulte necesario, según las características de los puestos a cubrir, conforme dispongan las bases específicas de cada convocatoria.

6ª Base: Composición de las bolsas.

El orden de prelación en la formación de las bolsas de trabajo se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación total obtenida finalizado cada proceso.

De producirse empates, se dirimirán conforme al criterio recogido en las bases específicas de cada convocatoria. En última instancia, se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra que resulte del último sorteo que se celebre por el Conseller/a que tiene atribuida la competencia en materia de función pública para determinar el orden de actuación de aspirantes en pruebas selectivas, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana. Y si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7ª Base: Funcionamiento de las bolsas.

Para la cobertura temporal de puestos a través de bolsa de empleo, la Sección de Recursos Humanos efectuará el oportuno llamamiento siguiendo el orden de las personas que la integren, según vigentes criterios de gestión de bolsas.





Ajuntament de Vila-real

En la solicitud de participación en la constitución de la bolsa, las personas aspirantes deberán designar necesariamente un número de teléfono y una dirección de correo electrónico, y el llamamiento de bolsa se efectuará utilizando alguno de los anteriores medios de contacto.

Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

No se perderá el orden en la bolsa cuando las personas interesadas aleguen por escrito causa justificada o de fuerza mayor de su incomparecencia, debidamente probada y admisible a juicio de la Alcaldía, previo informe de la Junta de Personal.

Tras el cese en el nombramiento o finalizada la vigencia del contrato laboral, la persona interesada se reintegrará al final de la bolsa de trabajo. En caso de que varias personas finalicen la prestación el mismo día, el orden de reincorporación respetará la mayor puntuación que se obtuvo. Si la prestación de servicios concluye antes de transcurrir un año desde el nombramiento o contratación, el reintegro a la bolsa se efectuará en el lugar que por orden de puntuación le correspondía. Esta previsión resultará de aplicación a todas las bolsas de trabajo vigentes, a partir de la entrada en vigor de las presentes Bases Generales.

No podrá modificarse el nombramiento o la contratación para destinar a la persona empleada con carácter temporal a un puesto distinto del inicialmente adjudicado.

8ª Base: Efectos de la constitución de las bolsas.

Las bases específicas de cada convocatoria indicarán qué bolsas de trabajo quedarán sin efecto cuando resulte de aplicación la nueva.

9ª Base: Procedimiento.

1- Aprobación de las bases:

A) Convocatorias abiertas a quienes cumplan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria:

El acuerdo de aprobación de las bases específicas se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), contra el cual podrán interponerse los recursos oportunos.

B) Convocatorias restringidas al personal empleado público, funcionario de carrera o contratado laboral fijo, del Ayuntamiento de Vila-real que cumpla los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria:

El acuerdo de aprobación de las bases específicas se publicará en el tablón de anuncios del Portal del Personal Empleado, contra el cual podrán interponerse los recursos oportunos.

2- Presentación de solicitudes:

Las solicitudes para participar en cada convocatoria se ajustarán al modelo de instancia facilitado en las oficinas municipales o en la página web del Ayuntamiento (www.vila-real.es) y se presentarán:





Ajuntament de Vila-real

A) Convocatorias abiertas a quienes cumplan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria:

Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de aprobación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Registro General del Ayuntamiento, en la Oficina PROP, en la Sede Electrónica municipal o por cualquiera de los procedimientos que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).

B) Convocatorias restringidas al personal empleado público, funcionario de carrera o contratado laboral fijo, del Ayuntamiento de Vila-real que cumpla los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria:

Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de aprobación de las bases específicas en el Portal del Personal Empleado, conforme al vigente Reglamento Municipal para relacionarse electrónicamente con el personal empleado público del Ayuntamiento de Vila-real.

Requisitos en relación con las solicitudes:

Las personas aspirantes que deseen participar en el proceso deberán:

- Declarar que cumplen con todos los requisitos legales y reglamentarios indispensables para el desempeño del puesto a ocupar y que no están incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a la normativa de aplicación sobre la materia; siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes distintas al modelo al prefijado, que no contengan dicha declaración.
- Autorizar la consulta de los datos que resulten necesarios a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser admitidas en el proceso selectivo, a través de la plataforma de interoperabilidad, o en caso contrario, presentar junto a la solicitud la oportuna documentación acreditativa.
- Aportar la documentación que aleguen como méritos a baremar en la fase de concurso del proceso selectivo.

3- Lista provisional de personas admitidas y excluidas:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes por providencia de la Alcaldía se formulará lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación por plazo de diez días, a fin de que las personas interesadas puedan subsanar aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos señalados o acompañar la documentación preceptiva, a tenor de lo que disponen los arts. 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15):

A) Convocatorias abiertas a quienes cumplan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es).

B) Convocatorias restringidas al personal empleado público, funcionario de carrera o contratado laboral fijo, del Ayuntamiento de Vila-real que cumpla los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios del Portal del Personal Empleado.





Ajuntament de Vila-real

4- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas:

Resueltas las posibles reclamaciones a la lista provisional, por resolución de la Alcaldía, se formulará lista definitiva de personas admitidas y excluidas, convocando para iniciar el proceso a los miembros del órgano técnico de selección, y en su caso, a las personas aspirantes, publicándola:

A) Convocatorias abiertas a quienes cumplan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es).

B) Convocatorias restringidas al personal empleado público, funcionario de carrera o contratado laboral fijo, del Ayuntamiento de Vila-real que cumpla los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios del Portal del Personal Empleado.

5- Órgano técnico de selección:

El órgano técnico de selección estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a y vocales, personal funcionario de carrera o laboral fijo, respetando la paridad entre hombre y mujer, debiendo ser impar el número total de miembros, como mínimo cinco.

Todos los miembros del órgano técnico de selección actuarán con voz y voto, correspondiéndole a quien ejerza de secretario/a extender acta de cada sesión, en la que se harán constar las incidencias y valoraciones que se produzcan.

El órgano técnico de selección queda facultado para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria y podrá actuar siempre que se cuente con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El órgano técnico de selección tendrá facultad para realizar comprobaciones, recabar las opiniones y solicitar el asesoramiento o informes de técnicos municipales o expertos especialistas para la mejor valoración de las pruebas y baremación de los méritos.

Si concurre en alguno de los miembros del órgano técnico de selección cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15), deberá abstenerse de intervenir y notificar esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano técnico de selección en la forma prevista en el art. 24 de la mencionada norma.

6- Orden de participación de las personas aspirantes:

Si por las características de alguna prueba resultara necesaria la participación individual de las personas aspirantes, se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra que resulte del último sorteo celebrado por el Conseller que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, para determinar el orden de actuación de aspirantes en pruebas selectivas, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana.

7- Propuesta de bolsa de trabajo:

Finalizado el proceso selectivo, el órgano técnico de selección formulará propuesta de bolsa de trabajo que se publicará:





Ajuntament de Vila-real

A) Convocatorias abiertas a quienes cumplan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es).

B) Convocatorias restringidas al personal empleado público, funcionario de carrera o contratado laboral fijo, del Ayuntamiento de Vila-real que cumpla los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios del Portal del Personal Empleado.

Las personas aspirantes podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, como órgano superior jerárquico, por plazo de cinco días hábiles.

8- Bolsa de trabajo:

Resueltos los recursos de alzada que hayan podido interponerse contra la propuesta de bolsa de trabajo, se dictará resolución por la Alcaldía con las personas que por orden de puntuación integrarán la bolsa de trabajo, publicándola:

A) Convocatorias abiertas a quienes cumplan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es).

B) Convocatorias restringidas al personal empleado público, funcionario de carrera o contratado laboral fijo, del Ayuntamiento de Vila-real que cumpla los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria: en el tablón de anuncios del Portal del Personal Empleado.

10ª Base: Fases del proceso selectivo.

Las bases específicas de cada convocatoria determinarán si el proceso selectivo será concurso–oposición o concurso, así como la puntuación máxima de cada fase, de cada prueba y de los méritos acreditados.

En el supuesto de concurso–oposición, en primer lugar se realizará la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio. Quienes la superen pasarán a la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de concurso en ningún caso podrá superar el 40% del total de puntuación del proceso. El resultado final será la suma de la puntuación obtenida en ambas fases.

La fase de oposición, según el temario recogido en las bases específicas, podrá estructurarse en:

- a) Dos ejercicios:
 - a. Primero: de conocimientos.
 - b. Segundo: de carácter práctico.
- b) Un único ejercicio: de carácter práctico.

La fase de concurso valorará los méritos que a continuación se indican, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para participar en la constitución de la bolsa de trabajo, conforme a la escala de puntuación recogida en las bases específicas, ajustada a las siguientes previsiones:

1.- Titulaciones académicas relacionadas con el puesto: puntuación entre 20 y 25% del total de la fase de concurso.





Ajuntament de Vila-real

Por estar en posesión de titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida como requisito, relacionadas con las características de los puestos de trabajo a cubrir.

En el supuesto de titulaciones universitarias se estará a la estructura establecida en el art. 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior: hasta 4 niveles MECES.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: puntuación entre 20 y 25% del total de la fase de concurso.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cursados o impartidos por la persona aspirante, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales, Organizaciones Sindicales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas.

En ningún caso, se puntuarán en el presente apartado cursos de valenciano y de idiomas, cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, cursos de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo o de adaptación al régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.a) De carácter genérico:

Aquellas actividades formativas cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas.
- b) De 75 a 99 horas.
- c) De 50 a 74 horas.
- d) De 25 a 49 horas.
- e) De 15 a 24 horas.

2.b) De carácter específico:

Aquellas actividades formativas cuyo contenido tenga relación directa con las funciones específicas del puesto de trabajo o categoría profesional objeto de la convocatoria, se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas.
- b) De 75 a 99 horas.
- c) De 50 a 74 horas.
- d) De 25 a 49 horas.
- e) De 15 a 24 horas.

3.- Experiencia profesional: puntuación entre 35 y 40% del total de la fase de concurso.

A) En Administraciones Públicas:





Ajuntament de Vila-real

a) Por haber desempeñado algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, en condición de personal funcionario o laboral.

b) Por haber desempeñado algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, en condición de personal funcionario o laboral.

c) Por haber desempeñado cualquier otro puesto de trabajo en una Administración Pública, en condición de personal funcionario o laboral.

Las puntuaciones de los apartados anteriores serán excluyentes entre sí, no procediendo baremar más de una vez el desempeño de un mismo puesto de trabajo.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante oportuno certificado.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

B) En sector privado:

Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

- Trabajo por cuenta ajena: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria y fotocopia del correspondiente contrato de trabajo o certificación de la empresa justificativa de la experiencia en tareas relacionadas directamente con el perfil del puesto a cubrir.
- Trabajo por cuenta propia: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria y fotocopia del pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA) o Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

4.- Valenciano: puntuación entre 10 y 15% del total de la fase de concurso.

Se valorará el conocimiento del valenciano mediante acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, valorándose exclusivamente el nivel más alto obtenido, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Nivel A2.
- b) Nivel B1.
- c) Nivel B2.
- d) Nivel C1.
- e) Nivel C2.





Ajuntament de Vila-real

Además, se valorará el estar en posesión de alguno de los siguientes certificados oficiales de capacitación técnica, expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- Lenguaje administrativo.
- Corrección de textos.
- Lenguaje en los medios de comunicación.

5.- Lenguas comunitarias: puntuación entre 0 y 5% del total de la fase de concurso.

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea mediante acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) o aportación de equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente, puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada lengua, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER.
- Nivel A2 del MCER.
- Nivel B1 del MCER.
- Nivel B2 del MCER.
- Nivel C1 del MCER.
- Nivel C2 del MCER.

Si las bases específicas, por las características propias de los puestos de trabajo para los que se convocara una bolsa de trabajo, se apartan de los porcentajes de puntuación anteriores, deberán ser objeto de negociación.

11ª Base: Aprobación, publicidad y vigencia.

El texto íntegro del acuerdo de aprobación de las presentes bases se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (www.vila-real.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y una reseña en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Estas bases generales entrarán en vigor al día siguiente de la última publicación en los diarios oficiales arriba indicados.

12ª Base: Protección datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de las bolsas de trabajo constituidas por este Ayuntamiento, que serán solamente identificativos y no podrán cederse a ningún tercero excepto por obligación legal, se mantendrán mientras siga vigente cada bolsa y posteriormente con fines de archivo en interés público.

Excepcionalmente, en el supuesto de suscribir convenio de colaboración con otra Entidad Local para cesión de uso de alguna bolsa de trabajo, estos datos podrán cederse a los únicos efectos de gestión para llamamiento de las personas integrantes, siendo la base jurídica del tratamiento la relación funcional o contractual que se determine en el convenio.





Ajuntament de Vila-real

Estos datos serán tratados según los criterios del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En cualquier caso, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de protección de datos en la dirección postal oficial de cada parte o en su sede electrónica, en la que deberá costar también la dirección de contacto de su respectivo delegado de Protección de Datos.

13ª Base: Impugnación.

Contra el acuerdo de aprobación, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que estime procedente, en virtud de lo dispuesto en los artículos 40.2, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Visto bueno

