



Ajuntament de Vila-real

Referencia:	2022/00021912R
Procedimiento:	Procesos de selección y provisión
Persona interesada:	
Representante:	
Equip de govern (ALESCORI)	

Habida cuenta de la oferta de empleo público 2022 extraordinaria para el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 2676 de 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 65 de 31/05/2022.

Resultando que por el concejal-delegado de Recursos Humanos se ha formulado propuesta de Bases Generales de las convocatorias para cobertura en propiedad de plazas dentro del proceso de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (L.20/21) en fecha 20 de diciembre de 2022, atendiendo a la necesidad de establecer unos criterios que rijan en las convocatorias de los procesos selectivos mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición en cumplimiento de la L.20/21, cuya finalidad es conseguir que las Administraciones Públicas sitúen su tasa de cobertura temporal por debajo del 8% de las plazas estructurales.

Resultando que dicha propuesta ha sido sometida a negociación entre los agentes sociales que integran la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Vila-real, en reunión celebrada el 21 de diciembre de 2022.

Vista la providencia para la aprobación de las Bases Generales de las convocatorias para cobertura en propiedad de plazas dentro del proceso de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (L.20/21) suscrita por el concejal-delegado de Recursos Humanos en fecha 21 de diciembre de 2022, tomando en consideración las aportaciones efectuadas por las organizaciones sindicales.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 21 de diciembre de 2022, del que se desprenden los siguientes fundamentos jurídicos de aplicación:

A) Procesos selectivos con carácter excepcional para estabilización:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (L.20/21).





Ajuntament de Vila-real

- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dictada en fecha 1 de abril de 2022 (R.01/04/22).
- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dictada en fecha 14 de noviembre de 2022 (R.14/11/22).

B) Procesos selectivos con carácter general:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (Dly 12/22).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, en relación con la DT 2ª y la DF 3ª de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana (L.1/22).
- 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).
- 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).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91), con la salvedad de lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del mismo al no ser de aplicación en virtud de la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (L.20/21).





Ajuntament de Vila-real

- 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).
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
- Acuerdo y Convenio para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

C) Promoción interna en el cuerpo de la Policía Local:

- Art. 63 de la Ley 7/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana (L.17/17).
- Art. 15 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (D.179/21), y corrección de errores del mismo, publicada en el DOGV núm. 9224 de 26 de noviembre de 2021.

D) Órgano competente para la aprobación de las bases de 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. 3996 dictada por la Alcaldía en fecha 19 de agosto de 2022, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección del personal.

F) Composición del órgano técnico de selección:

- Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- 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. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 28 a 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





Ajuntament de Vila-real

de la función pública valenciana (D.3/17).

- 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.

G) Intervención de las secciones sindicales:

- Art. 34, 36 y 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. 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

H) Protección datos de carácter personal:

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

Tomando en consideración la propuesta formulada por el concejal-delegado de Recursos Humanos.

Esta Alcaldía, **RESUELVE:**

Primero: Avocar para sí la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección del personal, delegada a favor de la Junta de Gobierno Local por resolución núm. 3996 de 19 de agosto de 2022, en el presente acto, por razones de urgencia, a fin de respetar los plazos marcados por imperativo legal.

Segundo: Aprobar las Bases Generales del Ayuntamiento de Vila-real reguladoras de las convocatorias de procesos selectivos de estabilización mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se transcriben al final de la presente resolución.

Tercero: Publicar el texto íntegro de la presente resolución en el tablón de anuncios electrónico de la página Web del Ayuntamiento de Vila-real (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>) y en el BOP, y un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Cuarto: Notificar la presente resolución a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), a la Junta de Personal, al Comité de empresa y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Quinto: Contra la presente resolución, 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





Ajuntament de Vila-real

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.

BASES GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO (L.20/21).

A) CONSIDERACIONES GENERALES

1ª Base: Objeto.

Estas Bases Generales tienen por objeto regular los criterios generales y aspectos comunes a todas las convocatorias de los procesos selectivos extraordinarios de estabilización para el acceso al empleo público, como personal funcionario de carrera y como personal laboral fijo, reduciendo la temporalidad en el Ayuntamiento de Vila-real, inspirándose en los principios de legalidad, igualdad, eficacia, publicidad y libre concurrencia.

Las Bases Específicas indicarán el número y características de las plazas de cada convocatoria, conforme a la oferta de empleo público 2022 extraordinaria para el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 2676 de 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 65 de 31/05/2022.

Toda convocatoria de acceso al empleo público respetará el principio de igualdad de trato efectiva entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación.

2ª Base: Normativa y orientaciones.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (L.20/21).

Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dictada en fecha 1 de abril de 2022 (R.01/04/22).

Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (R.14/11/22).

Y en lo no previsto en las presentes Bases Generales ni en las Bases Específicas de cada convocatoria resultará de aplicación la normativa vigente sobre la materia.





3ª Base: Orden de prelación de las convocatorias.

Los procesos selectivos de las plazas incorporadas en la oferta de empleo público 2022 extraordinaria para el proceso de estabilización de empleo temporal, agrupando las plazas de igual categoría en una misma convocatoria, se ordenarán, en primer lugar las de Administración General y a continuación las de Administración Especial, según anexo I, con CSV 14163477772401020652:

1º) Concurso, turno libre: de superior a inferior grupo o subgrupo de titulación (A1, A2, B, C1, C2, AP).

2º) Concurso, promoción interna: de superior a inferior grupo o subgrupo de titulación (A1, A2, B, C1, C2, AP).

3º) Concurso-oposición: de superior a inferior grupo o subgrupo de titulación (A1, A2, AP).

4ª Base: Aprobación y entrada en vigor.

1) BASES GENERALES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN:

Aprobadas por el órgano competente las presentes Bases Generales, previa su negociación colectiva, su texto íntegro será publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>) y en el BOP, y un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2) BASES ESPECÍFICAS DE CADA CONVOCATORIA:

Aprobadas por el órgano competente las Bases Específicas de las convocatorias, por categorías de plazas, su texto íntegro será publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>) y en el BOP, y un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Además, el acuerdo de aprobación se notificará al personal empleado municipal que viniera ocupando de forma temporal las plazas objeto de cada convocatoria, indicando que puede participar en el proceso selectivo y advirtiéndole que la falta de participación o la no superación comportará su cese.

El plazo para la presentación de solicitudes, según modelo normalizado que más adelante se indicará, comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cada convocatoria en el DOGV.

5ª Base: Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en las convocatorias de acceso las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se enumeran, y aquellos que adicionalmente puedan fijarse en las Bases Específicas, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias,





Ajuntament de Vila-real

que deberán mantenerse hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o la firma del contrato como personal laboral fijo.

No podrá participar en este proceso de estabilización el personal empleado del propio Ayuntamiento de Vila-real que tenga la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, en aquellas convocatorias referidas a plazas del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional de pertenencia.

1.- NACIONALIDAD:

Convocatoria de ingreso para personal funcionario: nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o estar incluido 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, en las condiciones marcadas 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).

Convocatoria de ingreso para el personal laboral: además de los supuestos previstos en el párrafo anterior, el personal extranjero con residencia legal en España.

2.- CAPACIDAD Y APTITUD:

Estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas propias de las plazas vacantes objeto de convocatoria.

Superado el proceso selectivo, este requisito será comprobado directamente por los servicios de prevención de riesgos laborales contratados por este Ayuntamiento, a través del preceptivo reconocimiento de vigilancia de la salud.

3.- EDAD:

Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa; no obstante, las Bases Específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a cuerpos o escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

4.- HABILITACIÓN:

No haber sido objeto de separación 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso del personal laboral.

Para los nacionales de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- TITULACIÓN:





Ajuntament de Vila-real

Estar en posición de la titulación exigida en las Bases Específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

La equivalencia de cualquier titulación distinta a la exigida en las Bases Específicas deberá ser acreditada por la persona aspirante a través de certificación expedida por la Administración educativa competente en la que se indique la titulación oficial actual a la que queda homologada.

6.- INCOMPATIBILIDAD:

No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).

7.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO:

Superado el proceso selectivo, deberá acreditarse en los términos del artículo 20 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):

- a) Plazas del grupo / subgrupo de titulación A1, A2, B: grau mitjà
- b) Plazas del grupo / subgrupo de titulación C1, C2: grau elemental
- c) Agrupaciones profesionales: coneixements orals.

8.- PROMOCIÓN INTERNA del personal funcionario:

Habrà que añadir a los requisitos anteriores:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real integrado en la escala, subescala y grupo / subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de las plazas convocadas, según se concrete en las Bases Específicas.

b) Haber permanecido al menos dos años como personal funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concurre en propiedad en servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de hijos/as o por cuidado de familiares.

6ª Base: Solicitudes de participación.

1.- MODELO DE INSTANCIA: para participar en procesos selectivos se utilizará la solicitud disponible en la Sede Electrónica, en la que se hará constar:

- Número de convocatoria del proceso selectivo por estabilización.
- Declaración responsable de reunir las condiciones exigidas con carácter general, además de los especialmente exigidos en cada convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos referidos en las Bases Generales y en





Ajuntament de Vila-real

las Bases Específicas así como los datos que figuren en la solicitud.

- Autorización para que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es>), en relación con la protección de datos de carácter personal.

Y a la que se adjuntará:

- Justificante de ingreso de los derechos de examen, en el que deberá constar como concepto: DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante y número de convocatoria del proceso selectivo por estabilización al que se opta.
- Copia de los méritos alegados para la fase de concurso, hasta la fecha de publicación de las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria en el DOGV.
- Plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II, con CSV 14161134042754112505.

En caso de falsedad o manipulación de alguno de los documentos aportados, la persona aspirante podrá decaer en el derecho a participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de las Bases Específicas de cada convocatoria en el DOGV.

3.- DERECHOS DE EXAMEN: el importe será el que marque la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Este importe sólo será devuelto a quienes no sean admitidos al proceso selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá su devolución en supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona aspirante, ni en caso de inasistencia a las pruebas.

4.- INGRESO: el pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o la que en su caso se designe al efecto, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar como concepto: DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante y número de convocatoria del proceso selectivo por estabilización al que se opta.

5.- CAUSA DE EXCLUSIÓN: no serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud. Por tanto, la no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6.- CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS: a los efectos de agilizar y facilitar trámites, al personal empleado público que con carácter temporal se encuentre ocupando





las plazas objeto de convocatoria le será expedido de oficio por la Sección de Recursos Humanos un certificado acreditativo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vila-real, hasta la fecha de publicación de las Bases Específicas de la correspondiente convocatoria en el DOGV, que se incorporará directamente al expediente electrónico del proceso selectivo.

7ª Base: Lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

1.- PROVISIONAL: finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía, se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En este último caso se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por convenientes, a contar a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el BOP.

En la misma resolución se designará a los miembros que deberán integrar el órgano técnico de selección (OTS) del proceso selectivo.

2.- DEFINITIVA: concluido el plazo de alegaciones y/o subsanaciones y resueltas las mismas, por resolución de la Alcaldía, se aprobará la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo. El periodo mínimo entre la publicación de esta resolución y el comienzo del proceso selectivo será de diez días hábiles.

En los procesos selectivos con fase de oposición, el orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, según el sorteo público que se celebre al efecto por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, publicado en el DOGV.

8ª Base: Órgano técnico de selección (OTS).

1.- NATURALEZA: son órganos colegiados cuya misión es la selección de las personas candidatas en la convocatoria del proceso selectivo para el que sean designados.

2.- COMPOSICIÓN: estará integrado por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes, exclusivamente personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase, atendiendo a criterios de paridad, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real perteneciente al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.
- Vocales (3): personal funcionario de carrera perteneciente al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.





Ajuntament de Vila-real

- Secretario/a: titular, secretario/a de la Corporación, suplente, vicesecretario/a de la Corporación.

Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El Ayuntamiento para constituir los OTS podrá solicitar la colaboración de la Diputación Provincial de Castellón o de otras Administraciones Públicas en la designación de los vocales de cada convocatoria que cumplan los anteriores requisitos, al amparo de la DA 1ª de la L.20/21.

3.- REQUISITOS: la pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo formar parte del mismo el siguiente personal:

- De elección o de designación política.
- Funcionario interino.
- Laboral no fijo.
- Directivo profesional.
- Eventual.
- Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- PERSONAL ASESOR ESPECIALISTA: para mejor cumplimiento de su misión el OTS podrá solicitar y obtener el asesoramiento de personal especialista cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitará a colaborar en el ejercicio de sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.- NOMBRAMIENTO Y PUBLICIDAD: se efectuará por la Alcaldía en la propia resolución que apruebe la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el BOP con antelación mínima de un mes al inicio del proceso selectivo.

6.- DEBERES: los miembros de los OTS tienen la obligación de respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad en el procedimiento selectivo y el deber de sigilo profesional, quedando sometidos a las normas sobre abstención y recusación.

7.- FUNCIONAMIENTO: su misión consiste en ejecutar los procesos selectivos, evaluar las pruebas y baremar los méritos de las personas aspirantes, conforme a las Bases Específicas de cada convocatoria y restante normativa de aplicación.

No podrá actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, deberá contarse con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

En cada sesión podrán participar los miembros titulares o, en su ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión.

Tiene facultad para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para solventar las incidencias que puedan tener lugar, para adoptar los





Ajuntament de Vila-real

acuerdos necesarios que garanticen el debido orden y para la adecuada interpretación de estas Bases Generales y de las Bases Específicas de cada convocatoria.

8.- ACTAS: corresponde al miembro del órgano técnico de selección que ostente la secretaría, levantar acta de todas sus sesiones, conforme a lo que determina el artículo 30 del D.3/17, que serán rubricadas por todos los miembros asistentes.

Concluido el proceso selectivo, quien ostente la secretaría, deberá remitir el expediente electrónico a la Sección de Recursos Humanos.

9.- VIGENCIA: la actuación de los OTS se extenderá desde la fecha de su constitución hasta la finalización del proceso selectivo para el que sean nombrados, siendo sus resoluciones vinculantes para la Alcaldía.

10.- RECURSOS: contra las resoluciones y actos que dicte el OTS podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró.

11.- INDEMNIZACIONES: los miembros del OTS, incluido el personal asesor especialista, percibirán la indemnización que corresponda según la categoría del grupo al que pertenezcan las plazas convocadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

9ª Base: Méritos baremables.

El carácter excepcional del proceso de estabilización para reducir la temporalidad en el empleo público justifica la adopción de los siguientes criterios aplicables a la valoración de los méritos baremables:

1º) Mayor valoración a la experiencia acreditada por servicios previos prestados en la propia Entidad Local convocante, frente a la adquirida en otras Administraciones Públicas.

2º) Mayor valoración a la formación profesional específica impartida desde la propia Entidad Local convocante, frente a la organizada por otras Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales, Organizaciones Sindicales u organismos y entidades homologados.

3º) Valorar la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por el propio Ayuntamiento.

La justificación en la adopción de los anteriores criterios radica en que, aun existiendo similitudes en plazas de la misma categoría de otras Administraciones Públicas, el contexto organizativo y funcional de los servicios prestados y de la formación profesional recibida en cada una de ellas siempre será diferente por su propia coyuntura. Además, la experiencia, como capacidad acumulativa de conocimientos y destrezas, conforme se mantiene en el tiempo la prestación de los servicios, permite añadir un valor diferencial, no sólo funcional o de tarea, sino también organizativo e institucional, cosa que redundará en una mejora de las capacidades ejecutivas de la propia Administración Local.





Ajuntament de Vila-real

En cualquier caso, esta valoración se efectuará con ponderación proporcionada, sin que suponga una dimensión cuantitativa que rebase el límite de lo tolerable y proporcionado, esto es, sin limitar el derecho de acceso, ni predeterminar el resultado final del proceso.

Y es que de las características y coyuntura propia de este Ayuntamiento, pese a no ser el municipio de Vila-real de gran población, por su alto porcentaje de temporalidad en las plazas estructurales de la plantilla de personal, se deriva que la formación profesional, el conocimiento de los procesos, programas y aplicaciones por parte del personal empleado municipal con vínculo de temporalidad resulte de gran valor para garantizar la continuidad en el mantenimiento de una adecuada y óptima prestación de los servicios públicos, que al fin y al cabo redundará en beneficio de la ciudadanía.

10ª Base: Empates.

En ambos sistemas de selección se dirimirá, en primer lugar, a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional de la plaza convocada.

Si persistiese el empate, por la mayor puntuación obtenida en el concurso, siguiendo el orden de los subapartados en los que se divide cada uno de los apartados.

En caso de persistir el empate, por orden alfabético, según el sorteo público que se celebre al efecto por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, publicado en el DOGV.

11ª Base: Relación de personas aprobadas.

Finalizado el proceso selectivo, el OTS confeccionará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, ajustada a lo que dispone el artículo 18 del D.3/17, que se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>) a efectos de posibles reclamaciones durante el plazo de diez días hábiles; concluido el cual y resueltas las mismas, remitirá propuesta a la Alcaldía para que dicte resolución con la relación definitiva de personas seleccionadas y disponga su publicación en el BOP.

12ª Base: Presentación de documentación.

1.- PLAZO: durante los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas en el BOP, deberá presentarse la documentación pertinente, a los efectos de acreditar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases Generales y en las Bases Específicas de cada convocatoria.

2.- DOCUMENTOS: se aportarán o se autorizará a esta Administración Local para su obtención a través de la plataforma de interoperatividad:

- 1) Documento nacional de identidad o equivalente acreditativo de la identidad.
- 2) Documento acreditativo de la nacionalidad.
- 3) Titulación académica exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.





Ajuntament de Vila-real

- 4) Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, acreditativo del nivel exigible fijado en el artículo 20 del D.3/17.
- 5) Declaración jurada de:
 - a. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
 - b. No desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni en el sector privado, ni percibir ninguna pensión, que resulte incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad con el puesto de trabajo, de conformidad con lo que preceptúan la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84) y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla parcialmente la Ley 53/1984 (RD 598/85).
- 6) Si el desempeño del puesto a ocupar comportara un contacto habitual con menores: certificación acreditativa de no haber sido objeto de condena mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual y no figurar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a lo que determinan el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (LO 1/96) y el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales (RD 1110/15).
- 7) Otros documentos acreditativos de requisitos exigidos en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de personal funcionario o personal laboral en el propio Ayuntamiento de Vila-real, quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido aportadas para obtener su anterior nombramiento o contratación.

13ª Base: Adjudicación de puestos de trabajo.

La adjudicación de los puestos se efectuará según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, sin que quepa restringir la elección a las personas aspirantes aprobadas que vinieran ocupando las plazas objeto de convocatoria con carácter temporal. Los destinos obtenidos de esta manera tendrán carácter definitivo.

14ª Base: Publicidad del proceso selectivo.

Todos los anuncios que se requieran durante el desarrollo del proceso selectivo se efectuarán en el tablón de edictos electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>), constituyendo dicha exposición notificación a todos los efectos a las personas aspirantes.





15ª Base: Nombramiento / contratación.

Si la documentación aportada por las personas aprobadas resultara conforme la Alcaldía resolverá su nombramiento como personal funcionario de carrera o su contratación en régimen laboral fijo, notificando a las personas interesadas.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el DOGV.

Si se diera alguna de las siguientes circunstancias, el OTS efectuará propuesta de nombramiento o contratación complementaria a favor de las personas aspirantes que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personas aprobadas en el proceso selectivo, declarando seleccionadas a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes:

- Que renunciasen a la plaza antes de su nombramiento o contratación.
- Que no acreditasen la documentación en plazo, excepto en casos de fuerza mayor.
- Que de la documentación presentada se desprendiera el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la falsedad en la declaración, comportando la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante y subsiguiente nulidad de los actos del OTS en relación con esta persona, imposibilitando su nombramiento o contratación, sin perjuicio de poder incurrir en otras responsabilidades.

16ª Base: Toma de posesión / firma del contrato.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas.

En el acto de toma de posesión como personal funcionario de carrera deberá prestarse juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública, en virtud de lo que dispone el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV), según fórmula establecida por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes dentro del plazo señalado, sin causa justificada, no tomen posesión de las plazas o no firmen el contrato de trabajo, por renuncia o por falta de acreditación de los requisitos exigidos en cada convocatoria, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento o contratación.

En tal caso, el órgano convocante requerirá del OTS relación complementaria de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, que deberá remitirse a la Alcaldía a fin de que dicte resolución con la relación definitiva de personas seleccionadas, disponga su publicación en el BOP y se proceda al correspondiente nombramiento o contratación.

17ª Base: Cese del personal temporal.

El personal empleado municipal que viniera ocupando de forma temporal las plazas objeto de convocatoria y que no se presente o no supere el proceso selectivo, será preavisado de





Ajuntament de Vila-real

su cese con suficiente antelación, reconociéndole, en los casos que proceda, la indemnización dispuesta en la L.20/21.

Los ceses y tomas de posesión o firma de contratos laborales se efectuarán de forma coordinada, intentando no resentir la prestación de los servicios públicos del Ayuntamiento.

18ª Base: Tratamiento de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas aspirantes se tratarán conforme a lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal y transparencia.

B) PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DA 6ª y DA 8ª de la L.20/21

19ª Base: Sistema de selección DA 6ª y DA 8ª de la L.20/21.

El sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos, no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos en la siguiente proporción:

- Méritos profesionales: 60% del total de la puntuación máxima.
- Méritos académicos: 40% del total de la puntuación máxima.

La baremación de los méritos del concurso seguirá el orden alfabético de apellidos comenzando por la letra fijada por resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública de la Generalitat Valenciana para los procesos selectivos.

20ª Base: Valoración de méritos DA 6ª y DA 8ª de la L.20/21.

1) MÉRITOS PROFESIONALES: máximo 60 puntos.

a) Por servicios prestados como personal empleado público en el Ayuntamiento de Vila-real en la misma plaza convocada o en plaza/s de la misma categoría y, en su caso, con mismas funciones atribuidas a la/s convocada/s, si así se indica en las Bases Específicas: 0,63 puntos por cada mes completo trabajado o fracción.

b) Por servicios prestados como personal empleado público en otras Administraciones Públicas en plaza/s de la misma categoría y, en su caso, con mismas funciones atribuidas a la/s convocada/s, si así se indica en las Bases Específicas: 0,21 puntos por cada mes completo trabajado o fracción.

Estos servicios deberán acreditarse con un certificado oficial que deberá desglosar los periodos trabajados, especificando grupo y subgrupo, así como cuerpo, clase o categoría de la plaza y denominación del puesto de trabajo.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: máximo 40 puntos.

Formación profesional:

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 máster,





Ajuntament de Vila-real

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.

Se considerarán actividades formativas de aplicación transversal las materias de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, transparencia, protección de datos, ofimática, procedimiento administrativo y contratación.

a) Por cursar cursos de formación y perfeccionamiento que se hayan convocado u organizado por el propio Ayuntamiento de Vila-real o impartidos por los servicios de prevención de riesgos o mutua de accidentes de trabajo, con una duración igual o superior a 15 horas, de contenido relacionado con las funciones propias de la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria y/o de aplicación transversal a toda la organización: 0,15 puntos por hora.

b) Por cursar o impartir cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas que se hayan convocado u organizado 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, de contenido relacionado con las funciones propias de la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria y/o de aplicación transversal a toda la organización: 0,05 puntos por hora.

C) PROCESO DE ESTABILIZACIÓN artículo 2 de la L.20/21

21ª Base: Sistema de selección artículo 2 de la L.20/21.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos en la siguiente proporción:

- Fase de oposición: 60% del total de la puntuación máxima.
- Fase de concurso: 40% del total de la puntuación máxima.
 - o Méritos profesionales: 90% del total de la puntuación del concurso.
 - o Méritos académicos: 10% del total de la puntuación del concurso.

La intervención de las personas aspirantes en la fase de oposición y la baremación de los méritos en la fase de concurso, seguirá el orden alfabético de apellidos comenzando por la letra fijada por resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública de la Generalitat Valenciana para los procesos selectivos.

22ª Base: Fase de oposición artículo 2 de la L.20/21.

Se puntuará con un máximo de 60 puntos, debiendo alcanzar las personas aspirantes como mínimo 10 puntos para poder pasar a la fase de concurso.

Consistirá en la realización de un único ejercicio práctico sobre tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, en relación con el temario detallado en las correspondientes bases específicas:





Ajuntament de Vila-real

- Subgrupo A1: 30 temas
- Subgrupo A2: 25 temas
- Agrupaciones profesionales: 10 temas

Este ejercicio obligatoriamente deberá ser leído por las personas aspirantes en audiencia pública ante el OTS. La no presentación al acto de lectura comportará la exclusión del proceso selectivo.

Para la corrección y puntuación del ejercicio por parte del OTS se tendrán en cuenta los siguientes factores de valoración:

- Conocimientos teóricos: 30 puntos.
- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos: 20 puntos.
- Estructuración adecuada, capacidad de precisión, síntesis y uso de lenguaje adecuado: 5 puntos.
- Claridad en la exposición oral y capacidad argumentativa: 5 puntos.

23ª Base: Fase de concurso artículo 2 de la L.20/21.

Se puntuará con un máximo de 40 puntos, que no podrán compensarse para superar la fase de oposición. Esta fase no será eliminatoria.

1) MÉRITOS PROFESIONALES: máximo 36 puntos.

a) Por servicios prestados como personal empleado público en el Ayuntamiento de Vila-real en la misma plaza convocada o en plaza/s de la misma categoría y, en su caso, con mismas funciones atribuidas a la/s convocada/s, si así se indica en las Bases Específicas: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado o fracción.

b) Por servicios prestados como personal empleado público en otras Administraciones Públicas en plaza/s de la misma categoría y, en su caso, con mismas funciones atribuidas a la/s convocada/s, si así se indica en las Bases Específicas: 0,17 puntos por cada mes completo trabajado o fracción.

Estos servicios deberán acreditarse con un certificado oficial que deberá desglosar los periodos trabajados, especificando grupo y subgrupo, así como cuerpo, clase o categoría de la plaza y denominación del puesto de trabajo.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: máximo 4 puntos.

Formación profesional:

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 máster, 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.





Ajuntament de Vila-real

Se considerarán actividades formativas de aplicación transversal las materias de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, transparencia, protección de datos, ofimática, procedimiento administrativo y contratación.

a) Por cursar cursos de formación y perfeccionamiento que se hayan convocado u organizado por el propio Ayuntamiento de Vila-real o impartidos por los servicios de prevención de riesgos o mutua de accidentes de trabajo, con una duración igual o superior a 15 horas, de contenido relacionado con las funciones propias de la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria y/o de aplicación transversal a toda la organización: 0,15 puntos por hora.

b) Por cursar o impartir cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas que se hayan convocado u organizado 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, de contenido relacionado con las funciones propias de la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria y/o de aplicación transversal a toda la organización: 0,05 puntos por hora.

24ª Base: Constitución y gestión de bolsas de trabajo.

Se constituirán bolsas de trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal con aquellas personas aspirantes que habiendo participado en los procesos selectivos no hayan obtenido plaza:

- Convocatorias por el sistema de concurso-oposición: siempre que hayan superado la fase de oposición y pasado a la fase de concurso, siguiendo el orden de prelación de la puntuación final total alcanzada, suma de la obtenida en ambas fases, de oposición y de concurso.
- Convocatorias por el sistema de concurso: siempre que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en el apartado de méritos profesionales, siguiendo el orden de prelación de la puntuación final total alcanzada en el concurso.

Si se producen empates, para fijar el orden de prelación en las bolsas se aplicará el criterio fijado en la base 10ª.

Criterios de gestión de las bolsas de trabajo para el supuesto de coexistir más de una que se corresponda con plazas de la misma categoría:

Primero: Hasta el 31 de diciembre de 2024, fecha en la que finalizará el proceso de estabilización, se utilizarán en el siguiente orden:

- 1º) Proceso selectivo estabilización por concurso-oposición promoción interna
- 2º) Proceso selectivo estabilización por concurso-oposición turno libre
- 3º) Proceso selectivo estabilización por concurso promoción interna
- 4º) Proceso selectivo estabilización por concurso turno libre





Ajuntament de Vila-real

- 5º) Proceso selectivo ordinario por concurso-oposición promoción interna
- 6º) Proceso selectivo ordinario por concurso-oposición turno libre
- 7º) Proceso selectivo ordinario por oposición turno libre
- 8º) Proceso específico para constitución bolsa de trabajo

Segundo: A partir del 1 de enero de 2025, se utilizarán en el siguiente orden:

- 1º) Proceso selectivo ordinario por concurso-oposición promoción interna
- 2º) Proceso selectivo ordinario por concurso-oposición turno libre
- 3º) Proceso selectivo ordinario por oposición turno libre
- 4º) Proceso específico para constitución bolsa de trabajo
- 5º) Proceso selectivo estabilización por concurso-oposición promoción interna
- 6º) Proceso selectivo estabilización por concurso-oposición turno libre
- 7º) Proceso selectivo estabilización por concurso promoción interna
- 8º) Proceso selectivo estabilización por concurso turno libre

Vila-real, 21 de diciembre de 2022
El alcalde

Vila-real, 21 de diciembre de 2022
El Secretario

JOSE BENLLOCH FERNANDEZ

RAMON LÓPEZ SALES

