

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01853-2024

VILA-REAL

RAMON LOPEZ SALES, 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 19 de abril de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Habida cuenta de la resolución de la Alcaldía-Presidencia Presidencia núm. 3327 de fecha 27 de junio de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público 2022 ordinaria y adicional (expte. 2022/00007778Z), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 78 de fecha 30 de junio de 2022 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, que incluye las siguientes plazas vacantes de la vigente plantilla presupuestaria:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AG	Auxiliar administrativo/a	1-48-30	3-126-1	Cooperación – Acción Comuni- taria	C2	18	32	L-CO-D
AG	Auxiliar administrativo/a	1-48-1	3-115-1	Secretaría – Atención Ciu- dad-Consumo- Proximidad	C2	18	82	PI-CO
AG	Auxiliar administrativo/a	1-48-43	3-146-6	Tesorería – Recaudación	C2	18	32	PI-CO

Resultando que las Administraciones Públicas deben convocar procesos selectivos para el ingreso de personal empleado municipal, a efectos de ejecutar sus ofertas de empleo público, que deberán desarrollarse dentro del improrrogable plazo de tres años, según determina el art. 70.1 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).

Resultando que, el número mínimo de temas de las pruebas selectivas para el ingreso en el actual subgrupo C2 (anterior grupo D del art. 8.3 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) es de 20.

Considerando, no obstante, que conforme al art. 26.3 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), las convocatorias determinarán de qué pruebas o de qué materias quedará exento el personal que participe a través de promoción interna, siempre que se trate de conocimientos que se puedan considerar suficientemente acreditados a través de las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Vistas las Bases Generales que regulan los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Vila-real como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de febrero de 2017, publicadas en el BOP núm. 30 de 11 de marzo de 2017 y en el DOGV núm. 8029 de 28 de abril de 2017.

Vista la propuesta formulada por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, en fecha 11 de abril de 2024, de bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna y por turno libre reserva diversidad funcional, de diversas plazas vacantes de auxiliar administrativo/a de Administración General, por el sistema concurso-oposición.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 15 de abril de 2024, en el que se recoge la normativa vigente de aplicación:

A) Procesos selectivos, con carácter general:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- 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 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).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (L.30/84).
- 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).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- 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).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- 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 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

B) Acceso al empleo público por turno libre reserva diversidad funcional:

- Arts. 55 a 62 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 (TREBEP).
- Arts. 133 a 137 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).
- Arts. 60 a 62, 64 y 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 4 a 6, 8 y 11 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).
- Arts. 15 a 26 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).

- Arts. 4 a 9 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).
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad (RD 2271/04).
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

C) Promoción interna:

- Arts. 134 y 170 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).
- Arts. 16, 18 y DT 2ª 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).
- Arts. 4 a 6 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. 52, 132, 135 y 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Arts. 4, 25, 26 y 27 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).
- Arts. 73 a 79 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. 5 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad (RD 2271/04).

D) 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. 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 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.

E) Órgano competente:

- 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. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.

F) Intervención de las secciones sindicales:

- Arts. 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).

Tomando en consideración la propuesta de acuerdo suscrita por la concejala-delegada de Recursos Humanos, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4687 dictada en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega la competencia para dictar este acto administrativo en la Junta de Gobierno Local.

Por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos se formula la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero: Aprobar inicialmente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna y por turno libre reserva diversidad funcional, sistema concurso-oposición, de diversas plazas vacantes de auxiliar administrativo/a de Administración General, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

Segundo: Solicitar de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, que se proponga la designación de personas integrantes del órgano técnico de selección, vocal titular y suplente, de entre personal funcionario de carrera que cumpla con el requisito de titulación de la misma área de conocimientos exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria.

Tercero: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos la propuesta de designación del resto de personas que deberán integrar el órgano técnico de selección, entre personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado, así como la realización de gestiones tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas, si ello fuera necesario.

Cuarto: Publicar el presente acuerdo con el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web www.vila-real.es), a fin de que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, puedan presentarse las sugerencias que se estimen oportunas.

Quinto: Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Base primera: Denominación y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AG	Auxiliar administrativo/a	1-48-30	3-126-1	Cooperación – Acción Comunitaria	C2	18	32	L-CO-D
AG	Auxiliar administrativo/a	1-48-1	3-115-1	Secretaría – Atención Ciudad- Consumo-Proximi- dad	C2	18	82	PI-CO
AG	Auxiliar administrativo/a	1-48-43	3-146-6	Tesorería – Recauda- ción	C2	18	32	PI-CO
E = escala			L = turno libre		PI = turno promoción interna			
AG = Administración General			CD = complemento de destino (nivel)					
CO = sistema selectivo concurso-opo- sición			CE = complemento específico (código)					

Además, se incorporarán todas aquellas plazas de la misma categoría que se hayan incluido en una oferta de empleo público con mismo sistema de selección, hasta el momento de aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas/excluidas.

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo de la convocatoria de todas las plazas será el de concurso-oposición, conforme a la resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia de la oferta de empleo público 2022 ordinaria (RA núm. 3327 de 27/06/22), con la siguiente distribución:

- Turno de promoción interna: plazas 1-48-1 y 1-48-43.
- Turno libre reserva diversidad funcional: 1-48-30.

En virtud de la 7ª Base de las Bases Generales, de quedar desierta la plaza reservada para personas con diversidad funcional, se acumulará a la convocatoria de promoción interna.

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las Bases Generales y, supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 6ª de las Bases Generales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes:

4.1. Para el turno de promoción interna:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real en los siguientes subgrupos:
 - o Subgrupo AP: titular de una plaza de agrupación profesional, escala Administración General, inmediatamente inferior a la plaza convocada y dentro del mismo itinerario profesional.
 - o Subgrupo C2, perteneciente a otro cuerpo o escala.
 - Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Vila-real durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde el que se pretende acceder.
 - Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalencia reconocida por la autoridad académica competente y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- 4.2. Para el turno libre reserva diversidad funcional:
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalencia reconocida por la autoridad académica competente y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- Tener reconocida una diversidad funcional en grado igual o superior al 33 por ciento y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base siguiente.

En ambos turnos, los requisitos deberán acreditarse al finalizar el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base 14ª de las Bases Generales.

Base quinta: Solicitudes de participación.

1.- Modelo: para participar en procesos selectivos se deberá efectuar solicitud, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es/>), adjuntando declaración responsable de:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a su acreditación posteriormente en el caso de selección.

- Autorizar 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 de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

Las personas que deseen participar por el turno libre reserva diversidad funcional, deberán solicitarlo expresamente en el apartado de "Documentación aportada" / "Otros" de la solicitud de participación de procesos selectivos disponible en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es/>).

2.- Medio: la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presentará por medios telemáticos.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en virtud de la DT única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- Derechos de examen: conforme a la vigente Ordenanza fiscal que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, asciende a 6,01 euros.

5.- El pago 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 bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

6.- Documentación adjunta: a la solicitud de participación en las pruebas selectivas se acompañará:

- Justificante de ingreso de los derechos de examen.
- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas
- De necesitar la adaptación de medios para la realización de las pruebas en igualdad de condiciones, deberán formular petición expresa al respecto en la solicitud de admisión, aportando dictamen técnico-facultativo emitido por el órgano competente que acredite de forma fehaciente dicha necesidad, a valorar por el órgano técnico de selección.

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN:

6.1. Primer ejercicio para turno libre diversidad funcional (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, relacionado con el temario que se recoge en el Anexo I: Parte General y Parte Especial de las presentes bases específicas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. Se establecerán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,10 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo

6.2. Segundo ejercicio para turno libre diversidad funcional y ejercicio único para turno promoción interna (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionado con el temario que se recoge en el Anexo I: Parte Especial de las presentes bases específicas, durante un tiempo máximo de dos horas.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo esto causa de expulsión.

El supuesto será leído y defendido públicamente por las personas aspirantes ante el órgano técnico de selección, debiendo responder a cualquiera de las preguntas que puedan formularse por los miembros de dicho órgano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- Conocimientos teóricos: de 0 a 6 puntos.
- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución del supuesto práctico planteado: de 0 a 2 puntos.
- Claridad en la exposición oral y capacidad argumentativa en la defensa de la resolución del caso: de 0 a 2 puntos.

FASE DE CONCURSO: no eliminatoria.

Concluida la fase de oposición de cada uno de los turnos, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>) la relación de personas aspirantes que, habiendo superado la fase oposición, deban pasar a la fase concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación de los méritos a baremar, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para participar en la convocatoria, junto a la plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas según turno libre o turno de promoción de interna.

Se valorarán con arreglo a los siguientes baremos:

6.3. Turno libre diversidad funcional: hasta un máximo de 10 puntos.

1) Experiencia profesional: máximo 4 puntos.

Se atribuirá mayor puntuación a la experiencia acreditada por servicios previos prestados en la propia Entidad Local convocante, frente a la adquirida en otras Administraciones Públicas, valorando según

ponderación proporcionada, que no suponga una dimensión cuantitativa que rebase el límite de lo tolerable, esto es, que no predetermine el resultado final del proceso, en razón de que, aunque existiendo similitudes con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, el contexto organizativo y funcional de cada una de ellas siempre será distinto por su propia coyuntura:

A) En Administraciones Públicas:

a) Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, como personal funcionario de la escala de Administración General, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.

b) Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración General, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.

c) Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, como personal laboral, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

d) Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de inferior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.

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.

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

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, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

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 además:

o Fotocopia del correspondiente contrato de trabajo, o bien,

o Certificación de la empresa justificativa de la experiencia en tareas relacionadas directamente con el perfil del puesto a cubrir.

- Trabajo por cuenta propia o autónomo: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y además:

o Fotocopia del alta en el Régimen Especial de personas trabajadoras por cuenta propia correspondiente o de Autónomos y el alta o Declaración del inicio de Actividad correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en la que aparece el grupo o epígrafe/sección o código de actividad.

o Fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA).

o Fotocopia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

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

2) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 3 puntos:

Por estar en posesión de otras titulaciones distintas a la necesaria para poder acceder a la convocatoria que se recoge en los requisitos de las personas aspirantes:

- Bachiller o formación profesional técnico: 0,60 puntos

- Formación profesional técnico superior: 1,20 puntos.

- Diplomatura: 1,80 puntos

- Grado: 2,20 puntos

- Licenciatura: 2,60 puntos.

- Máster o doctorado: 3 puntos.

Los certificados de correspondencia / equivalencia a nivel MECES referidos a titulaciones pre-Bolonia que otorguen a un título de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería el reconocimiento a efectos académicos de un nivel de Grado+Máster, dentro del proceso selectivo de acceso a la función pública no se podrán invocar como una doble titulación de Grado y de Máster.

Se valorará únicamente la titulación más alta que se acredite.

3) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Por conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C1.....0,30 puntos.
- C2..... 0,50 puntos.

Además, se valorarán con 0,20 puntos 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.

4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 0,50 puntos:

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, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos.
- Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre temas que tengan relación directa con las materias específicas del temario de la fase de oposición, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas:

- De 15 a 24 horas..... 0,20 puntos.
- De 25 a 49 horas0,40 puntos.
- De 50 a 74 horas.....0,60 puntos.
- De 75 a 99 horas..... 0,80 puntos.
- De 100 horas o más..... 1'00 punto.

La calificación final de las personas aspirantes por turno libre diversidad funcional estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (hasta 20 puntos) y la fase concurso (hasta 10 puntos), con un máximo total de 30 puntos.

6.4. Concurso para el turno de promoción interna: hasta un máximo de 6 puntos.

1) Experiencia profesional: hasta un máximo de 2 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vila-real:

- En puestos pertenecientes al subgrupo A1: 0,06 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo A2: 0,05 puntos.
- En puestos pertenecientes al grupo B: 0,04 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo C1: 0,03 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo C2: 0,02 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo AP: 0,01 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante oportuno certificado.

2) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 1 punto:

Por estar en posesión de otras titulaciones distintas a la necesaria para poder acceder a la convocatoria que se recoge en los requisitos de las personas aspirantes:

- Bachiller o formación profesional técnico: 0,15 puntos.
- Formación profesional técnico superior: 0,25 puntos.

- Diplomatura: 0,50 puntos.
- Grado: 0,70 puntos
- Licenciatura: 0,80 puntos.
- Máster o doctorado: 1 punto.

Los certificados de correspondencia / equivalencia a nivel MECES referidos a titulaciones pre-Bolonia que otorguen a un título de Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería el reconocimiento a efectos académicos de un nivel de Grado+Máster, dentro del proceso selectivo de acceso a la función pública no se podrán invocar como una doble titulación de Grado y de Máster.

- 3) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Por conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C1.....0,30 puntos.
- C2..... 0,50 puntos.

Además, se valorarán con 0,20 puntos 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.

- 4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 0,50 puntos:

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, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos.
- Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

- 5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre temas que tengan relación directa con las materias específicas del temario de la fase de oposición, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas:

- De 15 a 24 horas..... 0,20 puntos.
- De 25 a 49 horas0,40 puntos.
- De 50 a 74 horas.....0,60 puntos.
- De 75 a 99 horas..... 0,80 puntos.
- De 100 horas o más.....1'00 punto.

La calificación final de las personas aspirantes por turno de promoción interna estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (hasta 10 puntos) y la fase concurso (hasta 6 puntos), con un máximo total de 16 puntos.

Base séptima: Empates

En caso de empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes, este se dirimirá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la fase oposición; de persistir el empate a favor de quien acredite mayor experiencia profesional, y si aún así se mantuviera el empate se resolverá por sorteo.

Base octava: Composición del órgano técnico de selección.

Conforme a los requisitos fijados en la base 10ª, apartado 4 de las Bases Generales:

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

- o De elección o de designación política.
- o Funcionario interino.
- o Laboral no fijo.
- o Directivo profesional.
- o Eventual.
- o Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
 - Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
 - Todas las personas integrantes del OTS deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a cubrir y pertenecer al mismo grupo o grupo superior.
 - Al menos la mitad más una de las personas integrantes del OTS deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en la plaza objeto de la convocatoria.
- Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del grado elemental, nivel B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.
- Base décima: Constitución de bolsas de trabajo.

Entre las personas aspirantes por el turno de promoción interna que hayan superado el ejercicio único de la oposición sin obtener plaza se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de auxiliar administrativo/a de Administración General, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

Para el caso de agotarse la bolsa de trabajo del turno de promoción interna, se constituirá una segunda bolsa de trabajo entre las personas aspirantes por turno libre diversidad funcional que hayan superado ambos ejercicios de la oposición sin obtener plaza, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

Y por último, y de agotarse la anterior, se constituirá una bolsa de trabajo anexa a la anterior entre las personas aspirantes por turno libre diversidad funcional que hayan superado únicamente el primer ejercicio de la oposición, a la que se integrarán por orden de puntuación obtenida en la prueba.

ANEXO I: Temario para la fase de oposición

PARTE GENERAL:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La autonomía local: competencias y servicios.
3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. Organización municipal y competencias.
5. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamento Orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

PARTE ESPECIAL:

1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y la ciudadanía. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Capacidad de obrar, representación y concepto de interesado. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
2. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Eficacia. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.
3. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción, finalización y ejecución.
4. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador.
 6. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
 7. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
 8. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.
 9. 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.
 10. 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 del personal al servicio de las entidades locales.
 11. La Administración electrónica.
 12. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
 13. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
 14. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo. Igualdad de trato y no discriminación. Salud, derechos sexuales y reproductivos.
 15. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.
- Respecto del turno por promoción interna, teniendo en cuenta que las personas aspirantes deben tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que habrán acreditado en su momento contar con adecuados conocimientos, se reconoce la exención de las materias que en su día ya les fueron exigidas en el proceso selectivo superado, correspondientes al temario de la parte general.

ANEXO II: Plantillas de autobaremación para la fase de concurso

PLANTILLA AUTOBAREMACIÓN CONCURSO – TURNO LIBRE DF		
1	Experiencia profesional (máximo 4,00 puntos)	
1.A).a)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, como personal funcionario de la escala de Administración General, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.A).b)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración General, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.A).c)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, como personal laboral, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.A).d)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de inferior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.	

1.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, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
2	Titulaciones académicas (máximo 3,00 puntos)	
2.A)	Por título de Bachiller o formación profesional técnico: 0,60 puntos.	
2.B)	Por título de formación profesional técnico superior: 1,20 puntos.	
2.C)	Por diplomatura: 1,80 puntos.	
2.D)	Por grado: 2,20 puntos	
2.E)	Por licenciatura: 2,60 puntos.	
2.F)	Por máster o doctorado: 3,00 puntos.	
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)	
3.A)	Nivel C1: 0,30 puntos. Nivel C2: 0,50 puntos.	
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,20 puntos. - Lenguaje administrativo. - Corrección de textos. - Lenguaje en los medios de comunicación.	
4	Idiomas comunitarios (máximo 0,50 puntos)	
	Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.	
5	Formación (máximo 2,00 puntos)	
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.	
Puntuación TOTAL (máximo 10 puntos)		

PLANTILLA AUTOBAREMACIÓN CONCURSO – PROMOCIÓN INTERNA		
1	Experiencia profesional (máximo 2,00 puntos)	
1.A)	En puestos pertenecientes al subgrupo A1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.B)	En puestos pertenecientes al subgrupo A2 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.C)	En puestos pertenecientes al subgrupo B en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,04 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.D)	En puestos pertenecientes al subgrupo C1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.E)	En puestos pertenecientes al subgrupo C2 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.F)	En puestos pertenecientes al grupo AP en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.	

2	Titulaciones académicas (máximo 1,00 punto)	
2.A)	Por título de Bachillerato o formación profesional técnico: 0,15 puntos.	
2.B)	Por título de formación profesional técnico superior: 0,25 puntos.	
2.C)	Por diplomatura: 0,50 puntos.	
2.D)	Por grado: 0,70 puntos.	
2.E)	Por licenciatura: 0,80 puntos.	
2.F)	Por máster o doctorado: 1 punto.	
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)	
3.A)	Nivel C1: 0,30 puntos. Nivel C2: 0,50 puntos.	
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,20 puntos. - Lenguaje administrativo. - Corrección de textos. - Lenguaje en los medios de comunicación.	
4	Idiomas comunitarios (máximo 0,50 puntos)	
	Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.	
5	Formación (máximo 2,00 puntos)	
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.	
Puntuación TOTAL (máximo 6 puntos)		

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.

Vila-real, 22 de abril de 2024.

El alcalde, José Benlloch Fernández.