



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

02987-2022

VILA-REAL

Aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas de técnico/a de gestión de Administración General, sistema concurso-oposición turno libre.

RECURSOS HUMANOS

Expte.núm. 2022/00015279S

JOSÉ-BLAS MOLÉS ALAGARDA, 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 5 de julio de 2022 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DEL CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

Habida cuenta que en la vigente plantilla presupuestaria 2022 del Ayuntamiento de Vila-real, constan las siguientes plazas vacantes de técnico/a de gestión de Administración General:

Oferta de empleo público 2021 ordinaria (expte. 2021/00021029L) aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021:

Nº	Denominación	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
1	Técnico/a de gestión-Oficina Presupuestaria	AG	1-16-10	3-242-2	A2	22	13	L-CO
2	Técnico/a de gestión-Asesoría	AG	1-16-11	3-242-3	A2	22	13	L-CO
3	Técnico/a de gestión-Servicios Sociales	AG	1-16-9	3-242-1	A2	22	13	L-CO

Oferta de empleo público 2022 ordinaria (expte. 2022/00007778Z) aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 3327 de fecha 27 de junio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 78 de fecha 30 de junio de 2022

Nº	Denominación	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
4	Técnico/a de gestión-Innovación	AG	1-81-1	3-256-1	A2	22	13	L-CO
5	Técnico/a de gestión-Promoción Económica	AG	1-81-2	3-256-2	A2	22	13	L-CO
6	Técnico/a de gestión-RRHH	AG	1-81-3	3-256-3	A2	22	13	L-CO
7	Técnico/a de gestión-Cooperación	AG	1-81-4	3-256-4	A2	22	13	L-CO
8	Técnico/a de gestión-Actividades	AG	1-81-5	3-256-5	A2	22	13	L-CO
9	Técnico/a de gestión-Urbanismo	AG	1-81-6	3-256-6	A2	22	13	L-CO
10	Técnico/a de gestión-Tesorería	AG	1-81-7	3-256-7	A2	22	13	L-CO
11	Técnico/a de gestión-Rentas-Exacciones	AG	1-81-8	3-256-8	A2	22	13	L-CO
12	Técnico/a de gestión-Turismo	AG	1-81-9	3-256-9	A2	22	13	L-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).

Tomando en consideración 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 Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 8029 de 28 de abril de 2017.

Vista la propuesta formulada por el concejal-delegado de Recursos Humanos, en fecha 30 de junio de 2022, de bases específicas de convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas de técnico/a de gestión de Administración General por el sistema de concurso-oposición, turno libre.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 1 de julio de 2022, en el que se recoge la normativa vigente de aplicación:

A) Procesos selectivos, con carácter general:

- 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 la 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 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).
- 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.
- 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).

• 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 para la regulación de las relaciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

B) Acceso al empleo público por turno libre:

• 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 (TR-EBEP).

• 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 y 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

• Arts. 4, 6 y 8 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 el 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).

C) 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. 3140 dictada por la Alcaldía en fecha 20 de junio de 2019, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección del personal.

D) Composición del órgano técnico de selección:

• Art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

• Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

• Art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).

• 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).

• 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) 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).

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

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de las siguientes plazas de técnico/a de gestión de Administración General por el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluidas en las ofertas de empleo público ordinarias correspondientes a los ejercicios 2021 y 2022, que al final del presente acuerdo se transcriben:

Nº	Denominación	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
1	Técnico/a de gestión-Oficina Presupuestaria	AG	1-16-10	3-242-2	A2	22	13	L-CO
2	Técnico/a de gestión-Asesoría	AG	1-16-11	3-242-3	A2	22	13	L-CO
3	Técnico/a de gestión-Servicios Sociales	AG	1-16-9	3-242-1	A2	22	13	L-CO
4	Técnico/a de gestión-Innovación	AG	1-81-1	3-256-1	A2	22	13	L-CO
5	Técnico/a de gestión-Promoción Económica	AG	1-81-2	3-256-2	A2	22	13	L-CO
6	Técnico/a de gestión-RRHH	AG	1-81-3	3-256-3	A2	22	13	L-CO
7	Técnico/a de gestión-Cooperación	AG	1-81-4	3-256-4	A2	22	13	L-CO
8	Técnico/a de gestión-Actividades	AG	1-81-5	3-256-5	A2	22	13	L-CO
9	Técnico/a de gestión-Urbanismo	AG	1-81-6	3-256-6	A2	22	13	L-CO
10	Técnico/a de gestión-Tesorería	AG	1-81-7	3-256-7	A2	22	13	L-CO
11	Técnico/a de gestión-Rentas-Exacciones	AG	1-81-8	3-256-8	A2	22	13	L-CO
12	Técnico/a de gestión-Turismo	AG	1-81-9	3-256-9	A2	22	13	L-CO

Segundo: Solicitar de la Dirección General de Administración Local de la Conselleria de la Presidencia, que se proponga la designación de miembros 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, a fin de que resulte posible su constitución.

Tercero: 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, las personas interesadas puedan presentar las sugerencias que estimen oportunas.

Cuarto: Notificar el presente acuerdo 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 TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, PORTURNO LIBRE.

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 que se encuentran vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

Nº	Denominación	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
1	Técnico/a de gestión-Oficina Presupuestaria	AG	1-16-10	3-242-2	A2	22	13	L-CO
2	Técnico/a de gestión-Asesoría	AG	1-16-11	3-242-3	A2	22	13	L-CO
3	Técnico/a de gestión-Servicios Sociales	AG	1-16-9	3-242-1	A2	22	13	L-CO
4	Técnico/a de gestión-Innovación	AG	1-81-1	3-256-1	A2	22	13	L-CO
5	Técnico/a de gestión-Promoción Económica	AG	1-81-2	3-256-2	A2	22	13	L-CO
6	Técnico/a de gestión-RRHH	AG	1-81-3	3-256-3	A2	22	13	L-CO
7	Técnico/a de gestión-Cooperación	AG	1-81-4	3-256-4	A2	22	13	L-CO
8	Técnico/a de gestión-Actividades	AG	1-81-5	3-256-5	A2	22	13	L-CO
9	Técnico/a de gestión-Urbanismo	AG	1-81-6	3-256-6	A2	22	13	L-CO
10	Técnico/a de gestión-Tesorería	AG	1-81-7	3-256-7	A2	22	13	L-CO
11	Técnico/a de gestión-Rentas-Exacciones	AG	1-81-8	3-256-8	A2	22	13	L-CO
12	Técnico/a de gestión-Turismo	AG	1-81-9	3-256-9	A2	22	13	L-CO

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el concurso-oposición por turno libre, conforme a las siguientes resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia:

- Oferta de empleo público 2021 ordinaria (expte. 2021/00021029L): núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021.
 - Oferta de empleo público 2022 ordinaria (expte. 2022/00007778Z): núm. 3327 de fecha 27 de junio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 78 de fecha 30 de junio de 2022.
- Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán 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 adelante, 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 el siguiente:

Estar en posesión del título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

Base quinta: 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 12,02 euros.

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN: eliminatoria.

1º Ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, uno de la parte general y otro de la parte específica del temario recogido en el Anexo I, en un tiempo máximo de hora y media.

Será obligatoria la lectura del ejercicio en audiencia pública, en la fecha y hora que determine el órgano técnico de selección.

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

Criterios de valoración por parte del órgano técnico de selección:

- Conocimiento de las materias desarrolladas: de 0 a 5 puntos.
- Capacidad de síntesis, claridad de ideas y rigor analítico: de 0 a 4 puntos.
- Aportación personal de la persona aspirante: de 0 a 1 punto.

2º Ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, elaborando por escrito un informe jurídico con propuesta de resolución en un tiempo máximo de dos horas, relacionados con la parte específica del temario recogido en el Anexo I.

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 ello causa de expulsión.

Será obligatoria la lectura del ejercicio en audiencia pública, en la fecha y hora que determine el órgano técnico de selección.

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

Criterios de valoración por parte del órgano técnico de selección:

- Conocimientos jurídico-teóricos: de 0 a 6 puntos.
 - Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos jurídico-teóricos en la resolución del problema práctico planteado: de 0 a 3 puntos.
 - Estructuración adecuada, capacidad de precisión, síntesis y uso de lenguaje adecuado en la redacción del informe jurídico con propuesta de resolución: de 0 a 0,50 puntos.
 - Claridad en la expresión oral y capacidad argumentativa en la defensa del contenido del informe elaborado: de 0 a 0,50 puntos.
- FASE DE CONCURSO: no eliminatoria.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (www.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.

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

1) Experiencia profesional: máximo 4,00 puntos.

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 inferior categoría al del objeto de la convocatoria en una Administración Pública, en condición de personal funcionario o 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.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante oportuno certificado.

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

B) En sector privado:

Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria, 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 fotocopia del correspondiente contrato de trabajo o certificación de la empresa justificativa de la experiencia en tareas relacionadas directamente con el perfil del puesto a cubrir.

- Trabajo por cuenta propia: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria y fotocopia del pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA) o Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

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

2) Titulaciones académicas: máximo de 3,00 puntos.

Por estar en posesión de otras titulaciones universitarias distintas a la necesaria para poder acceder a la presente convocatoria:

A) Por cada grado o licenciatura: 1,50 puntos.

B) Por máster o doctorado: 3,00 puntos.

3) Conocimiento de valenciano: máximo de 0,50 puntos.

A) Conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C2..... 0,30 puntos.

B) Certificados oficiales de capacitación técnica, expedidos u homologados por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0,20 puntos estar en posesión de alguno de los siguientes

- Lenguaje administrativo.

- Corrección de textos.

- Lenguaje en los medios de comunicación.

4) Idiomas comunitarios: 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: 0,10 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,15 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 acreditado por cada idioma.

5) Formación: máximo de 2 puntos.

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

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

A) De carácter genérico:

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

- a) De 100 o más horas: 0,30 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,20 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,15 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,10 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,05 puntos.

B) De carácter específico:

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

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,40 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,30 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,20 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

La calificación final de las personas aspirantes estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (máximo 20 puntos) y en la fase concurso (máximo 10 puntos).

Base séptima: Empates

El empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes se dirimirá a favor de quien haya obtenido 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:

- 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.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

- Sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas que se deban de proveer y pertenecer al mismo subgrupo o a subgrupo superior.

- Al menos la mitad más uno de los miembros del tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en las plazas objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quienes superen las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del nivel C1 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 bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios sin obtener plaza se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de trabajo de técnico/a de gestión de Administración General.

ANEXO I: Temario FASE DE OPOSICIÓN

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios constitucionales: art. 9.3. Concepto de derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. El procedimiento de reforma.
2. Las Cortes Generales: el bicameralismo. Estructuración del trabajo parlamentario. Procedimiento legislativo ordinario. Procedimientos especiales.
3. Los instrumentos del control parlamentario. La responsabilidad política del Gobierno.
4. El Gobierno. Composición, formación y funciones: directiva y ejecutiva.
5. La configuración constitucional del Poder Judicial. Características de la función jurisdiccional. El gobierno del Poder Judicial: el Consejo General del Poder Judicial. Concepto del Ministerio Fiscal.
6. El Tribunal Constitucional. Composición, competencias y organización. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
7. La Unión Europea: concepto, valores, objetivos y principios. Las competencias de la Unión Europea: el principio de atribución.
8. La organización territorial del Estado. Las bases constitucionales de la Administración Local. La autonomía de nacionalidades y regiones. Los estatutos de autonomía: elaboración y reforma.
9. El sistema de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas y compartidas.
10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Procedimiento de acceso a la autonomía. Reformas. El sistema de derechos de la Comunidad Valenciana.
11. Instituciones autonómicas valencianas. Instituciones comisionadas por Les Corts. Instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.
12. Fuentes del Derecho Administrativo. Las leyes. Normas con fuerza de ley: decretos legislativos y decretos leyes. Otras fuentes.

PARTE ESPECIAL

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Significado del procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento.
14. La persona administrada: concepto y clases. Representación. Capacidad y causas modificativas. Situaciones jurídicas.
15. Información administrativa y atención a la ciudadanía. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
16. Concepto de persona interesada. Derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Trámite de audiencia.
17. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación de los actos administrativos.
18. La eficacia de los actos administrativos. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio. Rectificación de errores materiales o de hecho.
19. Notificación y publicidad de los actos administrativos. La notificación infructuosa.
20. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos.
21. Recepción y registro de documentos: funcionamiento del registro electrónico. Archivo electrónico.
22. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
23. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
24. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.
25. La obligación de resolver. Ampliación del plazo máximo. El silencio administrativo.
26. Coacción administrativa. Ejecución forzosa de los actos administrativos.
27. Los recursos administrativos. Características, clases y contenido. Fin de la vía administrativa. Suspensión de la ejecución.
28. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. El recurso contencioso- administrativo.
29. El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho español.
30. El término municipal. La población. El empadronamiento municipal. Consideración especial del vecino. La participación vecinal en la gestión municipal.
31. La organización municipal: alcalde, tenientes, Pleno, Junta de Gobierno Local. Los grupos políticos.
32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Tipos de sesiones y normas generales. Adopción de acuerdos. Actos y certificados de acuerdos.
33. Competencias de los municipios: propias, atribuidas por delegación, impropias.
34. Estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. Responsabilidad y suspensión de la condición de miembro.
35. Formas de acción de administrativa de las Administraciones Públicas. El fomento: especial referencia a las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias.
36. La administración local como instrumento de descentralización.
37. Patrimonio de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales de protección y defensa de su patrimonio. Inventario municipal.



38. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión, gestión y justificación.
39. La potestad reglamentaria de las entidades locales. El reglamento: concepto y clases. Bando municipales.
40. El Estatuto Básico del Empleado Público. Concepto y clases de personal empleado público.
41. Los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
42. Derechos sobre permisos y licencias del personal empleado público. Derechos económicos del personal empleado público.
43. Deberes del personal empleado público. Régimen disciplinario.
44. Requisitos de acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario de carrera. Especial referencia a la jubilación.
45. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.
46. Organización de la función pública local. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.
47. Las Haciendas Locales: régimen jurídico. Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas fiscales. Fiscalidad.
48. Clasificación de los tributos I: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
49. Clasificación de los tributos II: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
50. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
51. El gasto público local. Concepto y clasificación de gastos.
52. El presupuesto de las entidades locales. Concepto y contenido. Elaboración y aprobación.
53. RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo.
54. Expropiación forzosa: modalidades de gestión de la expropiación. Régimen de las expropiaciones. Procedimiento de determinación del justiprecio.
55. Disciplina urbanística: licencia de parcelación, licencia de urbanización, licencia de edificación, obras e instalaciones, licencia de ocupación.
56. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
57. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
58. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
59. Funcionamiento electrónico del sector público.
60. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de la salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: Plantilla autobaremación FASE DE CONCURSO

PLANTILLA BAREMACIÓN CONCURSO

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 inferior categoría al del objeto de la convocatoria en una Administración Pública, en condición de personal funcionario o 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 cada grado o licenciatura: 1,50 puntos.	
2.B)	Por máster o doctorado: 3,00 puntos.	
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)	
3.A)	Nivel C2: 0,30 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: 0,10 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,15 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.A)	De carácter genérico: a) De 100 o más horas: 0,30 puntos. b) De 75 a 99 horas: 0,20 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,15 puntos. d) De 25 a 49 horas: 0,10 puntos. e) De 15 a 24 horas: 0,05 puntos.	
5.B)	De carácter específico: a) De 100 o más horas: 0,50 puntos. b) De 75 a 99 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,30 puntos. d) De 25 a 49 horas: 0,20 puntos. e) De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.	
	Puntuación TOTAL (máximo 10 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 aprobación del acta correspondiente, se firma la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.

Vila-real, a 7 de julio de 2022

El alcalde, José Benlloch Fernández