

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00994-2024

VILA-REAL

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 1 de marzo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ARCHIVERO/A, SISTEMA OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE.

Habida cuenta que en la vigente plantilla presupuestaria 2023 del Ayuntamiento de Vila-real, consta vacante la plaza núm. 1-6-1 de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), correspondiente al puesto núm. 3-5-1 de TSAE archivero/a, Jefatura Sección Archivo, adscrita al Archivo Municipal, incluida en la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2020, la cual fue aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 6339 dictada en fecha 29 de diciembre de 2020 y publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 157 de fecha 31 de diciembre de 2020.

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.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2023, de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad de la plaza núm. 1-6-1 de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), archivero/a, correspondiente al puesto núm. 3-5-1 de Jefatura Sección Archivo, incluida en la oferta de empleo público 2020 ordinaria.

Resultando de aplicación los fundamentos jurídicos recogidos en el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 28 de diciembre de 2023:

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).
- 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 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- 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. 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. 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. 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).
 - 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 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).
- 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. 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.
- 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).

Resultando que en este Ayuntamiento se ha recibido en fecha 17 de enero de 2024 con registro de entrada núm. 1799, escrito de la Dirección General de la Administración local de fecha 15/01/2024 designando integrantes vocal y suplente para formar parte del órgano técnico de selección del referido proceso selectivo.

Vista la sugerencia formulada dentro del plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial por Nadine Murcia Rodríguez, mediante escrito presentado en fecha 5 de febrero de 2024, con registro de entrada núm. 4316, en el siguiente sentido:

“(..) que en dichas bases se especifique la carrera de Historia, ya que según la redacción de las siguientes bases puede interpretarse como que se requerirá la carrera de “historia y patrimonio” con una denominación concreta que se utiliza en universidades específicas, como por ejemplo, la UJI, pero que puede inducir a exclusión a quienes hemos cursado la carrera en otras universidades y cuya denominación comprende exclusivamente la denominación de Grado de Historia.”

Resultando que por la Sección de Recursos Humanos se ha emitido informe jurídico en fecha 23 de febrero 2024, analizando la sugerencia que recoge dicho escrito, en el siguiente sentido:

.../... “2º) FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

A) Requisito de titulación:

- Art. 100.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (L.7/85).

- Art. 171.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).

- Art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

- Art. 4.1.a) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).

Las plazas de personal funcionario que desarrolle tareas objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales pertenecerá a la Subescala Técnica de Administración Especial.

Corresponde a la Administración del Estado regular reglamentariamente los títulos académicos requeridos para tomar parte en las pruebas selectivas, así como los Diplomas expedidos por el Instituto de Estudios de Administración Local o por los Institutos o Escuelas de funcionarios establecidos por las Comunidades Autónomas, complementarios de los títulos académicos, que puedan exigirse para participar en las mismas.

Para acceder a cuerpos y escalas de personal funcionario del grupo de titulación A se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado, salvo aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario, en cuyo caso, será éste el que se tenga en cuenta.

Entre el contenido mínimo de las bases de cada proceso selectivo deberán constar las condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes.

B) 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.

3º) CONCLUSIONES:

De los anteriores fundamentos jurídicos se desprende que, con carácter general, la titulación exigible para una plaza de técnico/a superior de Administración Especial, grupo de clasificación A, será el título universitario de Grado. No obstante, no existe normativa que determine el título académico o profesional específico para el acceso a la profesión de archivero/a. Ni el Ayuntamiento cuenta con una relación de puestos de trabajo en la que se concrete el requisito de titulación exigido para dicho puesto.

Por tanto, las bases específicas, como ley del proceso selectivo, serán las que determinarán la titulación habilitante para el ejercicio de las funciones a desempeñar en dicho puesto de trabajo, cuestión que en el supuesto que nos ocupa se refleja en la base cuarta de forma abierta a otras titulaciones equivalentes, ante la imposibilidad de recoger de manera exhaustiva las denominaciones de los títulos de Grado otorgadas por las distintas universidades.

Es por ello que se considera que procedería:

1º) Contestar a la sugerencia formulada por Nadine Murcia Rodríguez en el sentido de que corresponderá a las personas aspirantes, en el momento procedimental oportuno, acreditar aquellas titulaciones universitarias equivalentes a las especificadas en la base cuarta de las bases específicas, mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración universitaria competente.

2º) Elevar a la Junta de Gobierno Local propuesta de acuerdo para la aprobación definitiva de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), archivero/a, ratificando el acuerdo de aprobación inicial de las mismas.".../...

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.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar definitivamente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de la plaza núm. 1-6-1 de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), correspondiente al puesto núm. 3-5-1 de TSAE archivero/a, Jefatura Sección Archivo, adscrita al Archivo Municipal, incluida en la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2020, que al final del presente acuerdo se transcriben.

Segundo: Significar a Nadine Murcia Rodríguez, en contestación a su sugerencia formulada en fecha 5 de febrero de 2024, con RE núm. 4316, en relación al acuerdo de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria objeto del presente acuerdo, referida al requisito de titulación, que corresponderá a las personas aspirantes, en el momento procedimental oportuno, acreditar aquellas titulaciones universitarias equivalentes a las especificadas en la base cuarta de las bases específicas, mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración universitaria competente.

Tercero: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la propuesta de designación de miembros para constituir 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 texto íntegro del presente acuerdo de aprobación definitiva en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web www.vila-real.es), en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y anuncio extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

Quinto: Fijar un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el DOGV, para la presentación de solicitudes, 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, y según modelo disponible en Sede Electrónica del Ayuntamiento (página web www.vila-real.es), en las que se hará constar:

- Declaración responsable de reunir las condiciones exigidas con carácter general para el ingreso a la función pública, además de los especialmente exigidos en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos referidos en las Bases Generales y en 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 de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

- Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

Sexto: Notificar el presente acuerdo a Nadine Murcia Rodríguez, a la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Séptimo: Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que estime 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 ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ARCHIVERO/A POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

Base primera: Denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

Denominación	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
TSAE archivero/a, Jefatura Sección Archivo	AE	1-6-1	3-5-1	A1	28	7	L-O

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de oposición por turno libre, conforme a la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 6339 dictada en fecha 29 de diciembre de 2020.

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las vigentes 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 (en adelante, Bases Generales), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 30 de fecha 11 de marzo de 2017 y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento a través de la validación del siguiente CSV: 11342530176370024131.

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 de Grado en información y documentación, Grado en historia y patrimonio o Grado en humanidades, o bien, de titulación universitaria equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo de archiveros/as, o cumplidas las condiciones para obtener dichos títulos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Todo ello acreditado por la persona aspirante mediante certificación u homologación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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 15,03 euros.

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

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

A) Primer 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 a las presentes bases, 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.

B) Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con la parte específica del temario recogido en el Anexo a las presentes bases, en 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 ello causa de expulsión.

Será obligatoria la lectura y exposición 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 técnicos: de 0 a 6 puntos.

- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos técnicos 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: de 0 a 0,50 puntos.

- Claridad en la expresión oral y capacidad argumentativa en la defensa del contenido de la resolución del supuesto planteado: de 0 a 0,50 puntos.

La calificación final de las personas aspirantes estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase oposición, siendo la puntuación máxima a obtener 20 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 el segundo ejercicio; de persistir el empate a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio, 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.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del nivel C1 mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

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 se constituirá bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de técnico/a superior de Administración Especial, archivero/a.

De quedar desierta dicha bolsa, podrán incorporarse como anexo a la misma aquellas personas aspirantes que sólo hubieran superado el primer ejercicio.

ANEXO

PARTE GENERAL:

1. Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Las Cortes Generales: el bicameralismo. Estructuración del trabajo parlamentario. Procedimiento legislativo ordinario. Procedimientos especiales.
3. El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 5/97 de 27 de noviembre del gobierno. Órganos centrales y órganos territoriales.
4. La configuración constitucional del Poder Judicial. La función jurisdiccional. El consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
5. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas y compartidas entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas y compartidas.
6. La organización administrativa municipal: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros Órganos Complementarios.
7. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. La Hacienda Pública en la Constitución Española. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y Liquidación del Presupuesto.
9. La Unión Europea: concepto, valores, objetivos y principios. Las competencias de la Unión Europea: el principio de atribución.
10. Las instituciones de la Unión Europea: Consejo, Comisión, Parlamento, Tribunal de Justicia y Tribunal de Cuentas. Órganos auxiliares.
11. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
12. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La persona administrada: concepto y clases. Representación. Capacidad y causas modificativas.
13. El acto administrativo. Eficacia y motivación de los actos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
15. Bienes de las corporaciones locales. Clasificación. Alteración de la Calificación Jurídica. Adquisición de bienes. Conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales. Utilización de los bienes de dominio público.

16. Los contratos administrativos. Clases. El expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas Garantías exigibles en los contratos del sector público. Procedimientos de adjudicación.

17. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Procedimiento de acceso a la autonomía. Reformas. El sistema de derechos de la Comunidad Valenciana.

18. Instituciones autonómicas valencianas. Instituciones comisionadas por Les Corts. Instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.

PARTE ESPECIAL:

19. La archivística: concepto y principios teóricos archivísticos.

20. La evolución de la archivística española. Obras de referencia, manuales y principales publicaciones sobre archivística y gestión documental.

21. La clasificación archivística: metodología, elaboración y aplicación.

22. Las relaciones de la archivística con otras ciencias documentales.

23. El concepto de información archivística. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos, el ciclo vital y el «continuum» de los documentos.

24. El archivo: concepto, tipos de archivo, etapas y funciones.

25. El documento: concepto, características y valores del documento de archivo.

26. El documento escrito: concepto, principales materias de escritura y evolución.

27. El documento de archivo. La fotografía, el documento audiovisual y el cartográfico: naturaleza, concepto, características y tratamiento archivístico.

28. El documento digital: definición, rasgos, tipologías, metadatos, formatos.

29. Los sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. El procedimiento de transferencia de documentación al archivo.

30. La planificación y gestión del archivo. Memorias. Planificación estratégica del archivo. Gestión presupuestaria y financiera del archivo.

31. La organización y tratamiento de los fondos del archivo. Identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales. La ordenación de documentos: tipos y operaciones relacionadas.

32. La difusión de los fondos documentales: la vertiente educativa, social y de investigación. La investigación cultural de los archivos.

33. Los archivos, las fuentes documentales y la bibliografía de referencia para la historia del régimen local en España.

34. Los soportes documentales tradicionales: el pergamino, el papel tradicional, el papel industrial y las tintas.

35. Otros soportes documentales: tipologías. Tratamiento y conservación soportes especiales: audiovisuales e iconográficos.

36. La valoración documental. Criterios y procedimiento de la valoración documental. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.
37. Los valores y las edades de los documentos: el valor primario o jurídico. El valor secundario o histórico.
38. Las Comisiones de Valoración documental. Funciones. Calendario de conservación.
39. Los sistemas de gestión de calidad aplicados al archivo. Las cartas de servicio de los archivos. Indicadores de gestión.
40. Los manuales de calidad y buenas prácticas para la gestión de documentos y archivos: conceptos, analogías y diferencias.
41. Descripción archivística. Principios y metodología.
42. El archivo como centro de conservación: edificios, áreas diferenciadas e instalaciones. Accesibilidad y sostenibilidad. Distribución del espacio.
43. Los materiales documentales. Tipos y causas de alteración. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Los soportes documentales.
44. Medidas de prevención. Revisiones periódicas. Las unidades de instalación. Prevención contra el uso, fuego y robos. Traslados y exposiciones.
45. Medidas ambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre en archivos.
46. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos de archivo. Aspectos técnicos, formatos y estándares.
47. Firma electrónica. Digitalización certificada. Funcionamiento de la Plataforma Clave para la identificación y autenticación electrónica.
48. Infraestructuras en el ámbito de la administración electrónica. Sistemas y plataformas estatales de interoperabilidad. Registro telemático y notificación telemática. Especial referencia al funcionamiento y servicios de plataforma de Intermediación de Datos, SIR y Notifica.
49. Servicios archivísticos: consulta, referencia y formación de usuarios.
50. El servicio a los usuarios: sistemas de acceso, consulta y préstamo de documentación. Tipos de usuarios.
51. Los portales de difusión de la información archivística: el portal de Archivos Españoles (PARES).
52. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección a los datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites.
53. La propiedad intelectual y los derechos de autor aplicados al archivo. Las limitaciones y excepciones del copyright en archivos.
54. Conservación y restauración de los documentos electrónicos: causas de degradación, medidas de prevención y procesos de conservación y restauración digital.
55. Metadatos aplicados a la gestión documental y a la difusión del patrimonio. Lenguajes de marcado y formatos de intercambio archivístico.

56. La política de gestión de documentos electrónicos. Los procesos documentales. Distribución de responsabilidades. La participación de los profesionales de archivos.

57. Los documentos electrónicos de archivo, características y requisitos técnicos para su gestión, validez y eficacia jurídica.

58. Los sistemas informáticos para la gestión integral de archivos. Bases de datos: almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

59. La informatización de la gestión archivística

60. Las transferencias de documentación y procesos del archivo. La instalación: gestión de los depósitos.

61. Los sistemas de reproducción documental. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad de digitalización, copiado auténtico y conversión de documentos.

62. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI): Reutilización y transferencia de tecnología.

63. Identificación de procedimientos, funciones y series documentales. (SIA)

64. Esquema Nacional de Seguridad. Principios y requisitos. Categorización de los Sistemas. Clasificación de las medidas de seguridad. Los desastres y la seguridad en los archivos. Planes de seguridad y emergencia.

65. La función social y cultural de los archivos y las redes sociales. Servicios didácticos del archivo. Captación de público. La dinamización de los archivos: servicio a la ciudadanía y a la administración.

66. El Sistema Español de Archivos: composición, estructura, y funciones.

67. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la gestión de los archivos.

68. La cooperación archivística nacional e internacional. Principales líneas de cooperación con los países de la Unión Europea.

69. Organismos internacionales de archivos. Los archivos de la Unión Europea y de otras organizaciones internacionales.

70. La cooperación archivística con Iberoamérica.

71. Los archivos de titularidad estatal gestionados por las comunidades autónomas. La potestad normativa y reglamentaria. Las competencias transferidas a las comunidades autónomas.

72. Del Sistema Archivístico Valenciano (SAVEX). Normativa. Estructura y órganos.

73. De los archivos del Sistema Archivístico Valenciano.

74. Los archivos y subsistemas de archivos que forman parte del Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana.

75. Lenguajes documentales aplicados a la descripción archivística.

76. El Censo del Patrimonio Documental Estatal y Valenciano.

77. Fuentes de información de las Administraciones Públicas. Tipos y tratamiento.

78. El archivero/a: evolución, perfil, formación profesional y funciones. Código deontológico. El personal de un archivo.

79. Obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos.
80. Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos. Infracciones y sanciones administrativas.
81. Los archivos de las entidades locales. El archivo municipal como fuente documental.
82. Historia de la documentación municipal.
83. Archivo Municipal de Vila-real: el Reglamento y Acuerdos municipales.
84. Archivos y patrimonio documental del Ayuntamiento de Vila-real.
85. Carta de servicios del archivo municipal de Vila-real.
86. La Administración electrónica.
87. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
88. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
89. 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
90. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

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, 4 de març de 2024
José Benlloch Fernández
El alcalde