

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01089-2024

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 8 de marzo 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 POR PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Habida cuenta de las siguientes resoluciones dictadas por la Alcaldía-Presidencia:

- Núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021 de aprobación de la oferta de empleo público 2021 ordinaria (expte. 2021/000021029L), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021 y en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, que incluye las siguientes plazas vacantes de la vigente plantilla presupuestaria:

Nº	Denominación	Servicio	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
1	Administrativo/a AG Jefatura Negociado	Oficina Presupuestaria	AG	1-32-5	3-85-2	C1	20	16	PI-CO
2	Administrativo/a AG Jefatura Negociado	Tesorería (Recaudación)	AG	1-32-17	3-93-1	C1	20	16	PI-CO
3	Administrativo/a AG Jefatura Negociado	Tesorería (Gestión Tributaria)	AG	1-32-4	3-85-1	C1	20	16	PI-CO

- 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:

Nº	Denominación	Servicio	Escala	Plaza	Puesto	Sgr	CD	CE	Acceso
1	Administrativo/a AG Jefatura Negociado	Oficina Presupuestaria	AG	1-32-2	3-85-7	C1	20	86	PI-CO
2	Administrativo/a AG Jefatura Negociado	Estadística (Secretaría)	AG	1-32-12	3-88-1	C1	20	16	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 C1 (anterior grupo C 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 40.

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 28 de febrero de 2024, de bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna, de las referidas plazas de administrativo/a de Administración General, correspondientes a puestos de Jefatura de Negociado, por el sistema concurso-oposición.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 4 de marzo 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) 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).

C) 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.

D) 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.

E) 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.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar inicialmente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna, sistema concurso-oposición, de las plazas de administrativo/a de Administración General, correspondientes a puestos de Jefatura de Negociado, 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 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.

Tercero: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos la propuesta de designación del resto de miembros 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 POR PROMOCIÓN INTERNA DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL JEFATURA DE NEGOCIADO, 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:

Escala	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	Sgr	CD	CE
AG	Administrativo/a AG jefatura Neg	1-32-5	3-85-2	Oficina Presupuestaria	C1	20	16
AG	Administrativo/a AG jefatura Neg	1-32-2	3-85-7	Oficina Presupuestaria	C1	20	86
AG	Administrativo/a AG jefatura Neg	1-32-12	3-88-1	Estadística (Secretaría)	C1	20	16
AG	Administrativo/a AG jefatura Neg	1-32-17	3-93-1	Tesorería (Recaudación)	C1	20	16
AG	Administrativo/a AG jefatura Neg	1-32-4	3-85-1	Tesorería (Gestión Tributaria)	C1	20	16

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.

Si concluido el proceso selectivo por promoción interna quedaran plazas vacantes de la presente convocatoria sin cubrir, se incluirán en la siguiente oferta de empleo público por el turno libre, respetando la tasa de reposición vigente.

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo de la convocatoria de todas las plazas será el concurso-oposición por promoción interna conforme a las ofertas de empleo público 2021 ordinaria y 2022 ordinaria y adicional, aprobadas por resoluciones de la Alcaldía núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021 y núm. 3327 de fecha 27 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 los siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real perteneciente al grupo de titulación C, en los siguientes subgrupos:

o Subgrupo C2: titular de una plaza de auxiliar administrativo/a de Administración General, como inmediatamente inferior a la plaza convocada y dentro del mismo itinerario profesional.

o Subgrupo C1, 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 Bachiller o Técnico, o equivalentes de BUP o Formación Profesional de segundo grado o cualquier otro reconocido como equivalente por la autoridad académica competente y debidamente acreditado en tal sentido por las personas aspirantes o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El requisito de titulación podrá suplirse si se acredita una antigüedad de diez años en una plaza de auxiliar administrativo/a de Administración General, subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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 9,02 euros.

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN: ejercicio único, 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 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 eliminatorio.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección valorará los méritos aportados por las personas aspirantes que la hayan superado, con arreglo al siguiente baremo:

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.

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:

- Técnico superior ciclos Administración y Gestión: 0,25 puntos.

- Diplomatura: 0,50 puntos

- Grado o licenciatura: 0,75 puntos.

- Máster o doctorado: 1 punto.

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 horas 0,40 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 estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (máximo 10 puntos) y la fase concurso (máximo 6 puntos).

Las personas aspirantes acompañarán a la solicitud de participación en el proceso selectivo plantilla de autobaremación de sus méritos ajustada al modelo del anexo II a las presentes bases específicas.

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 nivel B1 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 el ejercicio único de la oposición se constituirá bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de administrativo/a de Administración General.

ANEXO I: Temario para la fase de oposición

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 en materias que en su día ya les fueron exigidas en el proceso selectivo superado.

1. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Eficacia. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

2. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción, finalización y ejecución.

3. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

4. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamento Orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

5. La población. El empadronamiento municipal. Consideración especial del vecino. La participación vecinal en la gestión municipal.

6. 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.

7. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

8. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

9. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

10. Los procedimientos tributarios. Iniciación. Subsanación. Tramitación. Terminación. Clases de procedimientos tributarios. Las notificaciones en materia tributaria.

11. Información y asistencia a los obligados tributarios: Deber de información y asistencia a los obligados tributarios, publicaciones, comunicaciones y actuaciones de información, consultas tributarias escritas.

12. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

13. 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: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

14. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

15. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

16. 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.

17. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Hecho imponible, sujeto pasivo, exenciones, base imponible, base liquidable, bonificaciones, cuota tributaria, deuda tributaria. Gestión tributaria del impuesto. Especial referencia a la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto en el municipio de Vila-real.

18. Tasas y precios públicos vigentes en el municipio de Vila-real.

19. El personal al servicio de las entidades locales. La oferta de empleo público. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

20. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades.

21. La Administración electrónica.
22. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
23. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
24. 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
25. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: Plantilla de autobaremación para la fase de concurso

Nº	MÉRITO	PUNTUACIÓN
1	Experiencia profesional	
2	Titulaciones académicas oficiales	
3	Conocimiento de valenciano	
4	Idiomas comunitarios	
5	Formación	

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.

Vila-real, a 8 de marzo de 2024
El alcalde, José Benlloch Fernández