

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04523-2024

**VILA-REAL**

RAMON LOPEZ SALES, SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN).-

CERTIFICO: Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 16 de septiembre 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, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA-CONSUMO-PROXIMIDAD.

Habida cuenta que en la vigente plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Vila-real, consta vacante la plaza núm. 1-49-14 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-131-2, adscrito al Servicio de Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad, incluida en la oferta de empleo público 2022 ordinaria (expte. 2022/00007778Z), la cual fue aprobada por resolución de la Alcaldía-Preidencia núm. 3327, de fecha 27 de junio de 2022 y publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 78 de fecha 30 de junio de 2022.

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 3 de mayo de 2024, de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna de la plaza núm. 1-49-14 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-131-2, adscrito al Servicio de Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad, incluida en la oferta de empleo público 2022.

Visto el escrito de la Dirección General de Administración local de fecha 4 de junio de 2024, presentado en este Ayuntamiento el 6 de junio de 2024 con reg. de entrada 19184, designando vocal titular y suplente, a fin de constituir el órgano técnico de selección.

Visto el informe emitido por la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad en fecha 10 de junio de 2024 manifestando que no se ha presentado sugerencia alguna a la aprobación inicial de dicha convocatoria.

Visto el informe complementario de corrección de error material emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 12 de junio de 2024.

Vista la previsión de cálculos valoración-coste efectuados por la Sección de Recursos Humanos en fecha 8 de julio de 2024, aplicando las vigentes tablas retributivas y porcentajes de cotización, en virtud de providencia formulada por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos en fecha 25 de junio de 2024.

Vista la relación de documentos de retención de crédito (RC) emitidos por la Oficina Presupuestaria, nº 202400001134, tipo relación 05-RC, de fecha 18/07/2024, con firma de la viceinterventora en fecha 23/07/2024, nº documento 202400019542.

Resultando de aplicación los siguientes fundamentos jurídicos recogidos en el informe jurídico obrante en el expediente, emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 8 de agosto de 2024:

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 propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 08/08/2024, con nº de referencia 2024/806 y con resultado Fiscalización de conformidad.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar definitivamente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna, sistema concurso-oposición, de la plaza núm. 1-49-14 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-131-2, adscrito al Servicio de Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

Segundo: Autorizar el gasto derivado del futuro nombramiento de la persona propuesta por el órgano técnico de selección en el puesto objeto de la convocatoria con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, según vigentes tablas retributivas:

Tipo	Número operación	Aplicación presupuestaria	Cl.Programa – Cl. Económica	Importe (€)
RC	202400039050	ADMINISTRACION GENERAL: RETRIB FUNC SUELDO	9200 – 12004	1.636,11
RC	202400039051	ADMINISTRACION GENERAL. RETRIB FUNC COMP. D	9200 – 12100	1.079,33
RC	202400039052	ADMINISTRACION GENERAL: RETRIB FUNC COMP E	9200 – 12101	1.590,38
RC	202400039054	ADMINISTRACION GENERAL: PRODUCTIVIDAD	9200 - 15000	205,90
RC	202400039055	ADMINISTRACION GENERAL: CUOTAS S.S. A CARG	9200 - 16000	1.187,00

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 (<https://seuelectronica.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 (<https://seuelectronica.vila-real.es>), en las que se hará constar:

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

- 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.

- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Sexto: Notificar el presente acuerdo a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento y efectuar comunicación a la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad, a los Servicios de Intervención, a la Oficina Presupuestaria y a la Junta de Personal, 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 POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA-CONSUMO-PROXIMIDAD, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

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:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	Sgr	CD	CE	Acceso
AE	Auxiliar	1-49-14	3-131-2	Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad	C2	18	73	PI-CO

E = escala	PI = turno promoción interna
AE = Administración Especial	CD = complemento de destino (nivel)
CO = sistema selectivo concurso-oposición	CE = complemento específico (código)

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna, conforme a la resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia que aprueba la oferta de empleo público 2022 ordinaria (RA núm. 3327 de 27/06/22).

Base tercera: Normativa aplicable.

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

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

Base quinta: Solicitudes de participación.

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

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

- Autorizar que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

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

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

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

5.- El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

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

- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas

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 eliminatoria.

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

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos.

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

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

- En puestos pertenecientes al subgrupo A1: 0,06 puntos.

- En puestos pertenecientes al subgrupo A2: 0,05 puntos.

- En puestos pertenecientes al grupo B: 0,04 puntos.

- En puestos pertenecientes al subgrupo C1: 0,03 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo C2: 0,02 puntos.
- En puestos pertenecientes al grupo AP: 0,01 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante oportuno certificado.

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

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

- Bachiller o formación profesional técnico: 0,15 puntos.
- Formación profesional técnico superior: 0,25 puntos.
- Diplomatura: 0,50 puntos.
- Grado: 0,70 puntos
- Licenciatura: 0,80 puntos.
- Máster o doctorado: 1 punto.

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

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

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

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

Además, se valorarán con 0,20 puntos el estar en posesión de alguno de los siguientes certificados oficiales de capacitación técnica, expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- Lenguaje administrativo.
- Corrección de textos.
- Lenguaje en los medios de comunicación.

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

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea mediante acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), o aportación de equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente, con arreglo a la siguiente escala:

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

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

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

- De 15 a 24 horas..... 0,20 puntos.
- De 25 a 49 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 por turno de promoción interna estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (hasta 10 puntos) y la fase concurso (hasta 6 puntos), con un máximo total de 16 puntos.

Base séptima: Empates

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

Base octava: Composición del órgano técnico de selección.

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

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

- o De elección o de designación política.
- o Funcionario interino.
- o Laboral no fijo.
- o Directivo profesional.
- o Eventual.

o Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

-Todas las personas integrantes del OTS deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a cubrir y pertenecer al mismo grupo o grupo superior.

-Al menos la mitad más una de las personas integrantes del OTS deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en la plaza objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del grado elemental, nivel B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de 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 sin obtener plaza, se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de trabajo de auxiliar de Administración Especial de Atención a la Ciudadanía-Consumo-Proximidad, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

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. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y la ciudadanía. Capacidad de obrar, representación y concepto de interesado. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
2. Información administrativa y atención a la ciudadanía. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
3. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
5. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción, finalización y ejecución.
6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos.
7. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
8. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.
10. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
11. El personal al servicio de las entidades locales. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.
12. La Administración electrónica.
13. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
14. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo. Igualdad de trato y no discriminación. Salud, derechos sexuales y reproductivos
15. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: Plantilla de autobaremación para la fase de concurso

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

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

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Vila-real, 19 de septiembre de 2024  
El alcalde, José Benlloch Fernández