

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01979-2025

VILA-REAL

GREGORIO JUAREZ RODRIGUEZ, 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 2 de mayo de 2025 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN INICIAL DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Habida cuenta de la resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 3327 de fecha 27 de junio de 2022 de aprobación de la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2022 (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 la siguiente plaza vacante de la vigente plantilla presupuestaria:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AG	TAG – asesor/a - 2	1-80-3	3-255-3	Urbanismo	A1	26	69	L-CO

Resultando que las Administraciones Públicas deben convocar procesos selectivos para el ingreso de personal empleado municipal, a efectos de ejecutar sus ofertas de empleo público, que deberán desarrollarse dentro del improrrogable plazo de tres años, según determina el art. 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

Resultando que, el número mínimo de temas de las pruebas selectivas para el ingreso en el actual subgrupo A1 (anterior grupo A 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 90.

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 Concejala-Delegada de Recursos Humanos, en fecha 16 de abril de 2025, de bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad de la referida plaza de técnico/a de Administración General (TAG), adscrita al departamento de Urbanismo.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 17 de abril de 2025, en el que se recoge la normativa vigente de aplicación:

- A) Procesos selectivos, con carácter general:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
 - Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (L.30/84).
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).
 - Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
 - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
 - Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
 - Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
 - Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
 - Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
 - Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.
- B) Acceso al empleo público por turno libre:
- Arts. 55 a 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
 - Arts. 133 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
 - Arts. 60 a 62 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).
 - Arts. 4 a 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).
- C) Órgano 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 el concejal-delegado 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 turno libre, sistema concurso-oposición, de la plaza núm. 1-80-3 de técnico/a de Administración General, correspondiente al puesto 3-255-3, adscrito al Departamento de Urbanismo, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

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

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

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

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

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD PORTURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Base primera: Denominación y características de las plazas convocadas.

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

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AG	TAG – asesor/a - 2	1-80-3	3-255-3	Urbanismo	A1	26	69	LCO

E = escala L = turno libre

AG = Administración General CD = complemento de destino (nivel)

CO = sistema selectivo concurso-oposición CE = complemento específico (código)

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

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por turno libre, conforme a la resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia que aprueba la oferta de empleo público 2022 ordinaria (RA 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 y, supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

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

- Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura.

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.

La publicación de la convocatoria en cualquier otro boletín oficial tendrá únicamente carácter informativo.

Las solicitudes de participación presentadas con anterioridad al inicio del plazo se considerarán con carácter extemporáneo, debiendo presentarse nuevamente por la persona aspirante tras la correspondiente apertura del plazo de presentación.

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 15,03 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:

- Titulación exigida en la Base cuarta.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN:

6.1. 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 I a las presentes bases, en un tiempo máximo de hora y media.

Será obligatoria la lectura del ejercicio por las personas aspirantes en audiencia pública, en la fecha y hora que determine 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 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.

6.2. Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

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

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo 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 jurídico-teóricos: de 0 a 6 puntos.
- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos jurídico- teóricos en la resolución del problema práctico planteado: de 0 a 3 puntos.
- Estructuración adecuada, capacidad de precisión, síntesis y uso de lenguaje adecuado en la redacción del informe jurídico con propuesta de resolución: de 0 a 0,50 puntos.
- Claridad en la expresión oral y capacidad argumentativa en la defensa del contenido del informe elaborado: de 0 a 0,50 puntos.

FASE DE CONCURSO: no eliminatoria.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<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 a los siguientes baremos, hasta un máximo de 10 puntos:

1) Experiencia profesional: hasta un máximo 4 puntos.

A) En Administraciones Públicas:

a) Por desempeño de funciones en puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a la del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración General, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.

b) Por desempeño de funciones en puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a la del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, como personal laboral, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.

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

Las puntuaciones de los apartados anteriores serán excluyentes entre sí, no procediendo baremar más de una vez el desempeño de un mismo puesto de trabajo.

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

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

B) En sector privado:

Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual categoría al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

- Trabajo por cuenta ajena: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y además:
 - o Fotocopia del correspondiente contrato de trabajo, o bien,
 - o Certificación de la empresa justificativa de la experiencia en tareas relacionadas directamente con el perfil del puesto a cubrir.
- Trabajo por cuenta propia o autónomo: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y además:
 - o Fotocopia del alta en el Régimen Especial de personas trabajadoras por cuenta propia correspondiente o de Autónomos y el alta o Declaración del inicio de Actividad correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en la que aparece el grupo o epígrafe/sección o código de actividad.
 - o Fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA).
 - o Fotocopia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

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

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

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

- A) Grado: 1,50 puntos.
- B) Licenciatura: 2,25 puntos.
- C) Máster o doctorado: 3,00 puntos.

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

3) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 0,75 puntos:

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

- C2..... 0,50 puntos.

Además, se valorarán con 0,25 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 0,25 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: 0,02 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,05 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 0,10 puntos.
- Nivel B2 del MCER: 0,15 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 0,20 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 0,25 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 (hasta 20 puntos) y la fase concurso (hasta 10 puntos), con un máximo total de 30 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 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 bolsas de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición sin obtener plaza se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de técnico/a de Administración General, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida al finalizar el proceso, incluyendo la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

ANEXO I: Temario

PARTE GENERAL:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios constitucionales: art. 9.3. Concepto de derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. El procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión. La Corona: atribuciones.
3. Las Cortes Generales: el bicameralismo. Estructuración del trabajo parlamentario. Procedimiento legislativo ordinario. Procedimientos especiales.
4. Los instrumentos del control parlamentario. La responsabilidad política del Gobierno.
5. El Gobierno. Composición, formación y funciones: directiva y ejecutiva.
6. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado.
7. La configuración constitucional del Poder Judicial. Características de la función jurisdiccional. El gobierno del Poder Judicial: el Consejo General del Poder Judicial. Concepto del Ministerio Fiscal.
8. El Tribunal Constitucional. Composición, competencias y organización. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
9. La Unión Europea: concepto, valores, objetivos y principios. Las competencias de la Unión Europea: el principio de atribución.
10. La organización territorial del Estado. Las bases constitucionales de la Administración Local. La autonomía de nacionalidades y regiones. Los estatutos de autonomía: elaboración y reforma.
11. El sistema de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas: competencias exclusivas y compartidas.
12. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Procedimiento de acceso a la autonomía. Reformas. El sistema de derechos de la Comunidad Valenciana.
13. Instituciones autonómicas valencianas. Instituciones comisionadas por Les Corts. Instituciones consultivas y normativas de la Generalitat.
14. La Administración Pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales.
15. El ordenamiento jurídico administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La ley: clases. Normas con fuerza de ley: decretos legislativos y decretos leyes. La jurisprudencia.
16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes. El objeto del recurso. El procedimiento. La sentencia y su ejecución.
17. Principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas.
18. Estado Social y democrático: Modelo, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

PARTE ESPECIAL:

19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Significado del procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento.
20. La persona interesada. Representación. Capacidad y causas modificativas. Situaciones jurídicas. Derechos de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Trámite de audiencia.
21. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación. Eficacia. La notificación: contenido y práctica de la notificación. Ejecutividad del acto administrativo. La publicación de los actos administrativos. Retroactividad.
22. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Conservación del acto administrativo. La revocación. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos: requisitos. Las denominadas irregularidades no invalidantes. Límites a la revisión de los actos.
23. El procedimiento administrativo I. Concepto y clases. Iniciación del procedimiento: formas. La solicitud: requisitos, subsanación y mejora. Presentación de solicitudes; los registros administrativos. El expediente administrativo.
24. El procedimiento administrativo II. Régimen jurídico de los términos y plazos. Ordenación e instrucción de los procedimientos. Terminación del procedimiento: formas. Resolución expresa y silencio administrativo: régimen jurídico. Otras formas de terminación.

25. El procedimiento administrativo III. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa y principios que rigen su utilización. La vía de hecho: concepto y régimen de impugnación.

26. Los recursos administrativos. Objeto y clases. Interposición el recurso. Causas de inadmisión. Suspensión del acto impugnado. Audiencia de los interesados. Resolución. Recurso de reposición. Recurso de alzada. Recurso extraordinario de revisión.

27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

28. La potestad sancionadora de la Administración. Principios que rigen su ejercicio. Especialidades de los procedimientos en materia sancionadora. La potestad sancionadora de las Entidades Locales.

29. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de reglamentos y ordenanzas. Los reglamentos orgánicos. Los bandos: naturaleza. Impugnación de los reglamentos y ordenanzas locales.

30. El Municipio: normativa reguladora. Concepto y elementos del municipio. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: supuestos de descentralización y desconcentración.

31. La población del municipio. Regulación. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos y vecinas. Las formas de participación de los vecinos y vecinas del municipio.

32. Las competencias de los municipios: clases de competencias y régimen jurídico.

33. La organización municipal I. Régimen general: normas reguladoras y principios fundamentales. Órganos necesarios y órgano complementarios. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

34. La organización municipal II. Régimen Especial de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Otros órganos. Gestión económico financiera.

35. La Provincia. Organización y competencias. Especial referencia a la cooperación con los municipios.

36. Otros entes locales en la legislación estatal y autonómica. Clases, Régimen jurídico y competencias. Especial referencia a la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos y a la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.

37. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. Actas, certificados, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

38. Los bienes de las entidades locales. Fuentes. Bienes de dominio público: clases y régimen jurídico de utilización. Los bienes patrimoniales: régimen de adquisición, aprovechamiento y disposición. Protección y defensa del patrimonio local. Los bienes comunales.

39. El patrimonio de las Administraciones Públicas I. Concepto, clasificación y principios que lo informan. El dominio público: clases. La utilización del dominio público: títulos habilitantes. La mutación demanial.

40. El patrimonio de las Administraciones Públicas II. El patrimonio privado de la Administración: adquisición, gestión y enajenación. Defensa del patrimonio público y privado de las Administraciones Públicas: potestades de la Administración.

41. La actividad subvencional de las entidades locales. Régimen jurídico. Tipo de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro.

42. El control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

43. El empleo público local I. Fuentes. Clases de empleados y empleadas públicas. Especial Referencia a los funcionarios y funcionarias de la Administración Local con Habilitación Nacional: régimen jurídico y funciones. Régimen de Seguridad Social.

44. El empleo público local II. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. El personal laboral: régimen aplicable en las normas reguladoras del empleo público.

45. El empleo público local III. Los funcionarios públicos: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/funcionaria. Derechos y deberes de los funcionarios. La carrera administrativa: tipos.

46. El empleo público local IV. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario: referencia a las faltas, sanciones y trámites del procedimiento sancionador. Personal eventual. Régimen jurídico. Personal directivo: régimen jurídico.

47. El empleo público local V. El convenio de condiciones laborales del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales.

48. Las Haciendas Locales I. Régimen jurídico. Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas fiscales. Fiscalidad.

49. Las Haciendas Locales II. Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Supuestos De no sujeción y exenciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuotas y bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria del impuesto.

50. Las Haciendas Locales III. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Regulación. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos. Cuota y bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria del impuesto.

51. Las Haciendas Locales IV. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

52. Las Haciendas Locales V. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, ámbito temporal y contenido. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de elaboración, recursos.

53. Las Haciendas Locales VI. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

54. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

55. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

56. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

57. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

58. La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela penal. Tutela institucional. Tutela judicial. Normativa autonómica.

59. Legislación en materia de igualdad. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

60. Protección de la infancia y adolescencia. La Ley 26/2018 de 21 de diciembre de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

61. Los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana. Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

62. Funciones del asesor jurídico en programas específicos de atención a inmigrantes. La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su Integración social.

63. El derecho de los ciudadanos a una vivienda digna. La ley 2/2017 de 3 de febrero de la Generalitat por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana. Órdenes de desahucio, arrendamientos y embargos.

64. La Renta valenciana de inclusión. Instrumentos de inclusión social y de inserción laboral. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

65. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI medidas en el ámbito social, de la salud, educación, en el ámbito familiar, infancia y adolescencia y en el ámbito de la juventud y personas mayores.

66. Derechos de los discapacitados. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

67. Las incapacitaciones judiciales. Derechos y deberes de la patria potestad. Tramites de Registro Civil. La realización de recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas

68. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia y su aplicación en la Comunidad Valenciana.

69. Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

70. Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos; racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de validez, recurso especial en materia de contratación.

71. Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

72. Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

73. La ejecución y extinción de los contratos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

74. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

75. La organización administrativa para la gestión de la contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

76. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

77. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan estatal de vivienda: objetivos y programas de ayudas.

78. Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización y apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

79. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: derechos y deberes del ciudadano.

80. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

81. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación del suelo rural y urbanizado: facultades y deberes de cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

82. Programación y ejecución de la actuación urbanística: objetivos, contenido y régimen de gestión de las actuaciones integradas y actuaciones aisladas. Régimen de edificación de los solares, el deber de edificar, conservar y rehabilitar.

83. Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento.

84. La protección de la legalidad urbanística, competencias, medidas cautelares, procedimiento de restauración de la legalidad urbanística, consecuencias del incumplimiento por el interesado de la orden de restauración. El régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas: procedimiento sancionador.

85. Supuestos indemnizatorios derivados de la legislación estatal del suelo. Expropiaciones urbanísticas. Situación de fuera de ordenación.

86. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de la salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

87. La Administración electrónica.

88. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.

89. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.

90. 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.

ANEXO II: Plantilla de autobaremación para la fase de concurso

PLANTILLA AUTOBAREMACIÓN CONCURSO		
1	Experiencia profesional (máximo 4,00 puntos)	
1.A).a)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a la del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración General, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.A).b)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en puesto de trabajo correspondiente a plaza de igual categoría a la del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, como personal laboral, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.A).c)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en puesto de trabajo correspondiente a plaza de inferior categoría a la del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.B)	En sector privado: Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual categoría al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
2	Titulaciones académicas (máximo 3,00 puntos)	
2.A)	Por grado: 1,50 puntos	
2.B)	Por licenciatura: 2,25 puntos.	
2.C)	Por máster o doctorado: 3,00 puntos.	
3	Valenciano (máximo 0,75 puntos)	
3.A)	Nivel C2: 0,50 puntos.	
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,25 puntos. Lenguaje administrativo. Corrección de textos. Lenguaje en los medios de comunicación.	
4	Idiomas comunitarios (máximo 0,25 puntos)	
	Nivel A1 del MCER: 0,02 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,05 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,15 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,25 puntos.	

5	Formación (máximo 2,00 puntos)	
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.	
Puntuación TOTAL (máximo 10 puntos)		

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, 2 de mayo de 2025.
El alcalde,
José Benlloch Fernández.