

---

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

00045-2025

**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 2 de enero de 2025 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 TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE IGUALDAD.

Habida cuenta que en la vigente plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Vila-real, consta vacante la plaza núm. 1-61-1 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-197-1 de auxiliar de AE de Igualdad, incluida en la oferta de empleo público 2021 ordinaria (expte. 2021/000021029L), aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021 y publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 156 de fecha 30 de diciembre de 2021.

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 de 3 de mayo de 2024 de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno libre, de una plaza de auxiliar de Administración Especial de Igualdad, del que se ha dado publicidad en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 61 de 18 de mayo de 2024.

Vista la alegación formulada dentro del plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial por Lourdes Burdeus Díaz-Tendero, mediante escrito presentado en fecha 19 de mayo de 2024, con registro de entrada núm. 16856, del siguiente tenor:

“Solicita al Ayuntamiento d’Vila-real que anule el proceso de provisión de “de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre de una plaza de auxiliar de administración especial de igualdad por ser contrario a derecho, puesto que dicha plaza no puede ser provista de otra forma que a través del proceso de estabilización articulado a través de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”

Resultando que por la Sección de Recursos Humanos se ha emitido informe jurídico en fecha 27 de junio de 2024, analizando la alegación que recoge dicho escrito, en el siguiente sentido:

.../... "2º) TRAMITACIÓN CRONOLÓGICA DE EXPEDIENTES RELACIONADOS:

1) Expediente 2020/00018847A de nombramiento de personal funcionario interino:

Por resolución por la Alcaldía núm. 5706 dictada en fecha 27 de noviembre de 2020, y previo oportuno llamamiento de bolsa de trabajo, se nombró con carácter provisional, como funcionaria interina, a Celia Más García, en el puesto núm. 3-197-1 de auxiliar de Administración Especial, agente de Igualdad, correspondiente a la plaza núm. 1-61-1 de auxiliar AE, adscrito a Servicios Sociales de la Mujer, con efectos a partir del 1 de diciembre e 2020.

2) Expediente 2021/00021029L de oferta de empleo público 2021:

a) El informe jurídico emitido por esta Jefatura de Recursos Humanos en fecha 30 de noviembre de 2021, en su apartado 3º), subapartado 9) disponía:

"9) NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (art. 10.4 del TR-EBEP, arts. 18.8, 19.5 y 55.1 de la LFPV).

El Estatuto Básico del Empleado Público determina que las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

A este respecto, resulta trascendental la jurisprudencia del Tribunal Supremo, iniciada con la sentencia de 29 de octubre de 2010, que vuelve a reiterarse en la de 28 de noviembre de 2012, y aplicada con rotundidad por el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en sentencia de 10 de febrero de 2012, al determinar que las plazas cubiertas con personal funcionario interino con cargo a vacante deben ser incluírlas en las respectivas ofertas de empleo público.

Esta jurisprudencia del Alto Tribunal ordena con claridad meridiana la obligatoriedad de incluir en la oferta de empleo público las plazas vacantes que se han ocupado mediante nombramiento de personal funcionario interino, a salvo que se decidiera su amortización, quedando exceptuados los nombramientos efectuados respecto de puestos reservados, puestos de programas temporales o puestos por acumulación de tareas, en los términos del TR-EBEP.

En este mismo sentido, dispone la vigente Ley de la Función Pública Valenciana:

- Los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal funcionario interino deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produzca su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización.

- Los puestos de trabajo vacantes desempeñados por personal laboral temporal deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produzca su contratación y, si no fuera posible, en la siguiente, siempre condicionado a que lo permita la ley de presupuestos correspondiente, salvo que se decida su amortización."

b) La resolución núm. 6184 dictada por la Alcaldía-Presidencia en fecha 29 de diciembre de 2021, aprobó la oferta de empleo público, ordinaria y adicional, correspondiente al ejercicio 2021, ajustada al contenido de la plantilla presupuestaria y del instrumento de descripción de puestos de trabajo, con el objeto de atender las necesidades de recursos humanos de esta Administración Local, incluyendo la plaza objeto de la presente convocatoria:

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021 ordinaria							
Nº	Sgr	Nat	PLAZA	PUESTO	DENOMINACIÓN	DEPARTAMENTO	ACCESO
6	C2	F	1-61-1	3-197-1	Auxiliar AE agente de Igualdad	Servicios Sociales Mujer	L - CO

c) El anuncio de la anterior resolución fue publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real el 29 de diciembre de 2021 y en el BOP núm. 156 de 30 de diciembre de 2021. No habiéndose interpuesto recurso contra dicho acto administrativo, la oferta de empleo público 2021 es firme en vía administrativa.

3) Expediente 2022/00007779S de oferta de empleo público 2022 por estabilización:

a) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (L.20/21), publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 312 de 29 de diciem-

bre de 2021, según disposición final tercera entró en vigor el día siguiente de su publicación en el BOE, esto es, el 30 de diciembre de 2021.

b) La resolución núm. 2676 dictada por la Alcaldía-Presidencia en fecha 26 de mayo de 2022, aprobó la oferta de empleo público 2022 extraordinaria para el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vila-real.

c) El anuncio de la anterior resolución fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 65 de 31 de mayo de 2022 y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real el mismo día. Habiéndose retirado el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra dicho acto administrativo, la oferta de empleo público 2022 por estabilización es firme en vía administrativa.

### 3º) FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- 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).

La ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

### 4º) CONCLUSIONES:

La plaza núm. 1-61-1 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-197-1 adscrito al Servicio de Igualdad, objeto de la presente convocatoria, se incluyó en la oferta de empleo público 2021 ordinaria, en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación, acto aprobado y firme en vía administrativa.

El Ayuntamiento está obligado a ejecutar la oferta de empleo público 2021 ordinaria, aprobada con anterioridad a la entrada en vigor de la L.20/21 y, consecuentemente, a la aprobación de la oferta de empleo público 2022 extraordinaria para el proceso de estabilización, convocando las plazas que la integran para su cobertura en propiedad antes de que transcurra el plazo dispuesto en el art. 70.1 del TR-EBEP.

En concreto, la plaza incluida en las bases específicas del proceso selectivo convocado, objeto de alegación, a través del turno libre y por el sistema de concurso oposición.

Por tanto, de todo lo anteriormente expuesto se concluye que procedería:

1º) Desestimar el escrito de alegaciones presentado por Lourdes Burdeus Díaz-Tendero, al considerar que el acuerdo de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad de la plaza de auxiliar de Administración Especial del Servicio de Igualdad, es ajustado a Derecho.

2º) Elevar a la Junta de Gobierno Local propuesta de acuerdo de aprobación definitiva de dichas bases específicas, ratificando el acuerdo de aprobación inicial.".../...

Visto el escrito de la Dirección General de la Administración Local de fecha 04/06/2024, recibido en este Ayuntamiento en fecha 7 de junio de 2024 con registro de entrada núm. 19184, designando miembros vocal y suplente para formar parte del órgano técnico de selección del referido proceso selectivo.

Vistos cálculos valoración-coste estimativos de ocupación de las plazas, efectuados por la Sección de Recursos Humanos en fecha 28 de noviembre de 2024, en aplicación de las vigentes tablas retributivas y porcentajes de cotización, según providencia formulada por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos en fecha 19 de septiembre de 2024.

Vista la relación de documentos de retención de crédito para ejercicios futuros (RCFUTS) emitidos por la Oficina Presupuestaria, nº 202400002193, tipo relación 05-RCFUT, de fecha 29/11/2024, con firma de la viceinterventora en fecha 03/12/2024, nº documento 202400037788.

Visto el informe jurídico emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 19 de diciembre de 2024, en el que se reproducen los fundamentos jurídicos recogidos en el informe jurídico de fecha 25 de abril de 2024, obrante en el expediente:

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 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 19/12/2024, con nº de referencia 2024/1403 y con resultado Fiscalización de conformidad.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Desestimar el escrito de alegaciones presentado por Lourdes Burdeus Díaz-Tendero, contra el acuerdo de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno libre, de la plaza núm. 1-61-1 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-197-1 de auxiliar de AE de Igualdad, adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de mayo de 2024, por las razones argumentadas en la parte expositiva del presente acuerdo.

Segundo: Aprobar definitivamente las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno libre, de la plaza núm. 1-61-1 de auxiliar de Administración Especial, correspondiente al puesto núm. 3-197-1 de auxiliar de AE de Igualdad, incluida en la oferta de empleo público 2021 ordinaria, que al final del presente acuerdo se transcriben.

Tercero: Autorizar el gasto de carácter plurianual subordinado al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, derivado del futuro nombramiento de quien supere el proceso selectivo en la plaza 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 (€)
RCFUT1	202400078436	REGIDORIA D'IGUALTAT:RETRIB. FUNC. SUELDOS	23111 – 12004	10.024,64
RCFUT1	202400078437	REGIDORIA D'IGUALTAT:RETRIB. FUNC. COMP. DE	23111 – 12100	6.613,18
RCFUT1	202400078438	REGIDORIA D'IGUALTAT:RETRIB. FUNC. COMP. ESP	23111 – 12101	7.821,10
RCFUT1	202400078440	REGIDORIA D'IGUALTAT:PRODUCTIVIDAD FUNCION	23111 – 15000	1.470,60
RCFUT1	202400078442	REGIDORIA D'IGUALTAT:QUOTES SEG. SOCIAL A CA	23111 – 16000	6.814,27

Cuarto: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos formule 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.

Quinto: 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).

Sexto: 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, haciendo constar en concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.
- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Séptimo: Notificar el presente acuerdo a Lourdes Burdeus Díaz-Tendero y 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.

Octavo: 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 PORTURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE IGUALDAD, 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	SG	CD	CE	Acceso
AE	Auxiliar	1-61-1	3-197-1	Igualdad	C2	18	32	L-CO

E = escala	L = turno libre
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 turno libre, conforme a la resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia que aprueba la oferta de empleo público 2021 ordinaria (RA núm. 6184 de fecha 29 de diciembre de 2021).

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 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.

Este requisito deberá 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:

6.1. Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, relacionado con el temario que se recoge en el Anexo I de las presentes bases específicas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. Se establecerán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,10 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán.

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

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, 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 <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 auto-baremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

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

1) Experiencia profesional: máximo 4,00 puntos.

Se atribuirá mayor puntuación a la experiencia acreditada por servicios previos prestados en la propia Entidad Local convocante, frente a la adquirida en otras Administraciones Públicas, valorando según ponderación proporcionada, que no suponga una dimensión cuantitativa que rebase el límite de lo tolerable, esto es, que no predetermine el resultado final del proceso, en razón de que, aunque existiendo similitudes con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, el contexto organizativo y funcional de cada una de ellas siempre será distinto por su propia coyuntura:

A) En Administraciones Públicas:

a) Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.

b) Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.

c) Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

d) Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de inferior categoría al 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 o superior categoría al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

- Trabajo por cuenta ajena: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria, y 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:

- Bachiller o formación profesional técnico: 0,60 puntos
- Formación profesional técnico superior: 1,20 puntos.
- Diplomatura: 1,80 puntos
- Grado: 2,20 puntos
- Licenciatura: 2,60 puntos.
- Máster o doctorado: 3 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.

Se valorará únicamente la titulación más alta que se acredite.

1) 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 (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 B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base décima: Constitución de bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición sin obtener plaza, se constituirá una bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de trabajo de auxiliar de Administración Especial de Igualdad, a la que se integrarán por orden de puntuación total obtenida.

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

#### ANEXO I: Temario para la fase de oposición

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.
2. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.
3. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Eficacia. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.
4. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción, finalización y ejecución.
5. 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.
6. Informes de impacto de género.
7. Conceptos básicos: Patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles, estereotipos, igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades, la transversalidad de género y prejuicios y sesgos de género.
8. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.
10. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.
11. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Objeto, Principios generales y ámbito de la Ley. Bienestar y familia. Igualdad y Administración Pública.
12. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Derechos de las víctimas de la violencia.
13. Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana. Derechos. Tratamiento administrativo de la identidad de género.
14. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI. Disposiciones generales. Políticas públicas para garantizar los derechos y la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito social.
15. La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. El papel de la Administración Local. Uso sexista del lenguaje: propuestas para un uso no sexista del lenguaje.
16. II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Vila-real. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo del Ayuntamiento de Vila-real.
17. La Administración electrónica.
18. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
19. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.
20. 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 BAREMACIÓN CONCURSO	
1	Experiencia profesional (máximo 4,00 puntos)
1.A).a)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vila-real, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo
1.A).b)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en algún puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en otra Administración Pública, como personal funcionario de la escala de Administración Especial en materia de igualdad, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.A).c)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de igual o superior categoría al del objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública en condición de personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.
1.A).d)	En Administraciones Públicas: Por desempeño de funciones en cualquier otro puesto de trabajo de inferior categoría al 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 o superior categoría al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.
2	Titulaciones académicas (máximo 3,00 puntos)
2.A)	Por título de Bachiller o formación profesional técnico: 0,60 puntos.
2.B)	Por título de formación profesional técnico superior: 1,20 puntos.
2.C)	Por diplomatura: 1,80 puntos.
2.D)	Por grado: 2,20 puntos
2.E)	Por licenciatura: 2,60 puntos.
2.F)	Por máster o doctorado: 3,00 puntos.
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 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.

Visto bueno

Vila-real, 2 de enero de 2025  
El Alcalde, Jose Benlloch Fernández