

---

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

01466-2026-U

**VILA-REAL**

La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 2 de abril de 2026 adoptó, por unanimidad, el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la cobertura provisional de puestos de trabajo de auxiliar administrativo/a AG/AE, tras preceptiva negociación con las secciones sindicales en seno de la Mesa General de Negociación reunidas el día 23 de marzo de 2026, que textualmente se recogen al final del presente acuerdo.

Segundo: Encargar a la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que efectúe propuesta de designación de miembros del órgano técnico de selección, así como, la realización de las gestiones necesarias tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas en la designación de personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado para constituir el mismo, si ello fuera necesario.

Tercero: Publicar el texto íntegro del presente acuerdo de aprobación en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Cuarto: Fijar un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de aprobación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), para la presentación de las solicitudes de participación en la convocatoria según modelo de instancia acompañado de:

- DNI
- Titulación académica exigida

Quinto: Notificar el presente acuerdo a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento y comunicarlo al departamento de Atención a la Ciudadanía– Consumo – Proximidad y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Sexto: 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 REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL O AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE OPOSICIÓN**

1ª Objeto.

Es objeto de las presentes bases específicas (en adelante BE) regular la convocatoria para la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para el desempeño provisional de los siguientes puestos de trabajo, mediante nombramiento como personal funcionario interino o contratación como personal laboral de duración determinada:

- Puestos de trabajo: auxiliar administrativo/a
- Grupo / subgrupo de titulación: C / C2
- Escala: Administración General / Administración Especial

2ª Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas se aplicarán las Bases Generales para la constitución de bolsas de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino, nombramiento por mejora de empleo o contratación de personal laboral temporal, aprobadas definitivamente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2020 y publicadas íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 4 de fecha 9 de enero de 2021 y una reseña en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9030 de fecha 1 de marzo de 2021 (en adelante BG) y resto de normativa vigente de aplicación sobre la materia.

3ª Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de oposición, en los términos que determina la base 9ª de las presentes bases.

4ª Base: Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, que deberán mantenerse en el momento del nombramiento o contratación:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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), en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría, y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le limite o incapacite para el trabajo objeto de la bolsa, debiendo acreditarse necesariamente antes del nombramiento o contratación.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).

La presentación de la solicitud de participación conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los referidos requisitos.

5ª Base: Composición de la bolsa y resolución de empates.

El orden de relación en la formación de la bolsa de trabajo se obtendrá del resultado de la puntuación total obtenida en la prueba.

De producirse empates, se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra que resulte del último sorteo celebrado por la Conselleria que tiene atribuida la competencia en materia de función pública para determinar el orden de actuación de aspirantes en pruebas selectivas, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana. De persistir el empate, se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en los puestos de trabajo ocupados de la misma categoría objeto de la convocatoria respecto de la plantilla del Ayuntamiento y, por último, por sorteo.

6ª Base: Funcionamiento de la bolsa.

Para la cobertura temporal de puestos de trabajo por personal perteneciente a la bolsa de empleo, desde la Sección de Recursos Humanos se efectuará el oportuno llamamiento siguiendo el orden de las personas que la integren, según vigentes criterios de gestión de bolsas.

Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

No se perderá el orden en la bolsa cuando las personas interesadas aleguen por escrito causa justificada o de fuerza mayor de su incomparecencia, debidamente probada y admisible a juicio de la Alcaldía, previo informe de la Junta de Personal.

Tras el cese en el nombramiento o finalizada la vigencia del contrato laboral, la persona interesada se reintegrará al final de la bolsa de trabajo. En caso de que varias personas finalicen la prestación el mismo día, el orden de reincorporación respetará la mayor puntuación que se obtuvo. Si la prestación de servicios concluye antes de transcurrir un año desde el nombramiento o contratación, el reintegro a la bolsa se efectuará en el lugar que por orden de puntuación le correspondía, salvo renuncia voluntaria de la persona interesada.

No podrá modificarse el nombramiento o contratación para destinar a la persona empleada a un puesto distinto del inicialmente adjudicado.

#### 7ª Efectos de la constitución de la bolsa.

En el momento en que entre en vigor la presente bolsa de trabajo quedará sin efecto la bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a de Administración General o de Administración Especial constituida por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 6630 de fecha 27 de diciembre de 2018.

#### 8ª Procedimiento.

##### 1- Aprobación de las bases:

El acuerdo de aprobación de las bases específicas se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), contra el cual podrán interponerse los recursos oportunos.

##### 2- Presentación de solicitudes:

Las solicitudes para participar en la convocatoria se ajustarán al modelo de instancia facilitado en las oficinas municipales o en el trámite Bolsas de trabajo de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>) y se presentarán por Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de aprobación de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Las personas aspirantes que deseen participar en el proceso deberán:

- Declarar que los datos anteriores son ciertos y que se reúnen las condiciones exigidas con carácter general para el ingreso a la función pública, además de los especialmente exigidos en la convocatoria - ya incluido en el modelo de instancia.

- Autorizar que el nombre y apellidos, 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 - ya incluido en el modelo de instancia.

- Aportar la siguiente documentación:

- DNI
- Titulación académica exigida

##### 3- Lista provisional de personas admitidas y excluidas:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes por resolución de la Alcaldía se formulará lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>), por plazo de diez días hábiles, a fin de que las personas interesadas puedan subsanar aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos señalados o acompañar la documentación preceptiva, a tenor de lo que disponen los arts. 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).

##### 4- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas:

Resueltas las posibles reclamaciones a la lista provisional, por resolución de la Alcaldía, se formulará lista definitiva de personas admitidas y excluidas, convocando a las personas aspirantes y a los miembros del órgano técnico de selección para realizar la prueba, publicándose en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>).

5- Órgano técnico de selección:

El órgano técnico de selección estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a y vocales, personal funcionario de carrera o laboral fijo, respetando la paridad entre hombre y mujer, debiendo ser impar el número total de miembros, como mínimo cinco.

Todos los miembros del órgano técnico de selección actuarán con voz y voto, correspondiéndole a quien ejerza de secretario/a extender acta de cada sesión, en la que se harán constar las incidencias y valoraciones que se produzcan.

El órgano técnico de selección queda facultado para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria y podrá actuar siempre que se cuente con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El órgano técnico de selección tendrá facultad para realizar comprobaciones, recabar las opiniones y solicitar el asesoramiento o informes de técnicos municipales o expertos especialistas para la mejor valoración de la prueba.

Si concurre en alguno de los miembros del órgano técnico de selección cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15), deberá abstenerse de intervenir y notificar esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano técnico de selección en la forma prevista en el art. 24 de la mencionada norma.

6- Propuesta de bolsa de trabajo:

Finalizado el proceso, el órgano técnico de selección formulará propuesta provisional de bolsa de trabajo que será publicada en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>), por plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones.

7- Bolsa de trabajo:

Resueltas las alegaciones que hayan podido interponerse contra la propuesta de bolsa de trabajo, el órgano técnico de selección formulará propuesta definitiva de bolsa de trabajo, elevándose a la Alcaldía que dictará resolución de constitución de bolsa de trabajo con las personas integrantes de la misma publicándose en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>).

9º: Ejercicio único.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario relacionado con el temario incluido en las presentes bases, de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta.

Fórmula de corrección: cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,10 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,03 puntos. Las respuestas en blanco ni puntúan ni penalizan.

La puntuación final será de 10 puntos, siendo no aptas las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos y no formando parte, por tanto, de la bolsa de trabajo.

10º: Temario.

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Principios Generales. Poder legislativo. Poder ejecutivo. Poder judicial.

Tema 2.- El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común: título II. De la actividad de las administraciones públicas. Título III. De los actos administrativos.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común: Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6.- Competencias municipales. Elementos del municipio. Órganos colegiados municipales y su funcionamiento. Requisitos de convocatoria y celebración de las sesiones.

Tema 7.- Recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a los impuestos: definición, ámbito y contenido. El presupuesto. El desarrollo del proceso presupuestario.

Tema 8.- Personal al servicio de las entidades locales. La oferta de empleo público. Adquisición y pér-

didada de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes.

Tema 9.- Paquete de ofimática en uso en el puesto de trabajo. Procesador de texto Word: creación y estructuración del documento. Hojas de cálculo Excel: principales funciones y utilidades. Correo electrónico Microsoft Outlook: conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 10.- Igualdad de trato y no discriminación. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

Tema 11.- Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. La figura de delegado de Protección de Datos.

Tema 12.- Prevención de riesgos en material laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

11ª: Protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo constituida por este Ayuntamiento, que serán solamente identificativos y no podrán cederse a ningún tercero excepto por obligación legal, se mantendrán mientras siga vigente la bolsa y posteriormente con fines de archivo en interés público.

Excepcionalmente, en el supuesto de suscribir convenio de colaboración con otra Entidad Local para cesión de uso de la bolsa de trabajo, estos datos podrán cederse a los únicos efectos de gestión para llamamiento de las personas integrantes, siendo la base jurídica del tratamiento la relación funcional o contractual que se determine en el convenio.

Estos datos serán tratados según los criterios del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En cualquier caso, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de protección de datos en la dirección postal oficial de cada parte o en su sede electrónica, en la que deberá costar también la dirección de contacto de su respectivo delegado de Protección de Datos.

Vila-real, 7 de abril de 2026

José Benlloch Fernández, Alcalde-Presidente