

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03574-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 3534/2025

1 PLAZA ADMINISTRATIVO/A PROMOCIÓN INTERNA OEP 2023. Concurso-oposición.

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de ADMINISTRATIVO/A por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de ADMINISTRATIVO/A por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario del Ayuntamiento de Almenara, que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 25, de fecha 27/02/2025.

Las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo, se publican como anexo al presente Anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la aprobación de las bases específicas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Tribunal de instancia del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 04/08/2026.
La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156, de 21/12/2023:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	FUNCIONARIAL

Escala (o equivalente): ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala (o equivalente): ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo (o equivalente): C1

2. Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerá el siguiente puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara:

PUESTO OFERTADO: ADMINISTRATIVO/A IGUALDAD
AG-IG-037

3. Las funciones a ejercer y condiciones laborales serán las propias de la plaza y las definidas para el puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara (BOP de Castellón número 25 de 27/02/2025), las presentes Bases Específicas y la convocatoria y por la normativa de aplicación relacionada en las Bases Generales.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Las personas aspirantes deberán poseer y acreditar los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

1.1. Requisitos generales:

1. Los exigidos para el acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 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.

2. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Almenara integrado/a en la Escala, Subescala, Clase y Grupo/Subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque.

3. Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el Ayuntamiento de Almenara como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que accede.

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por medio de la presentación de título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

1.3. Requisitos específicos: Sin requisito específico.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases (ADMINISTRATIVO/A) es de 85% mujeres frente a 15% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo masculino.

BASE 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado contenido en las presentes Bases Generales o en las Bases Específicas, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del MODELO NORMALIZADO de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se deberá presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

En caso de que las solicitudes se presenten por las personas aspirantes en formato papel se entiende notificada automáticamente a la persona interesada mediante la publicación de las presentes bases la necesidad de subsanación de la solicitud; a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los REQUISITOS exigidos de acuerdo con lo previsto en Las Bases Generales y las Bases Específicas.

b. Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS. Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

La documentación acreditativa se procurará presentar en el mismo orden establecido en el Anexo de baremación de méritos.

No se presentará documentación relativa a méritos no incluidos en la Declaración de méritos.

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).

c. Derechos de examen: no procede.

d. En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre

que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

BASE 6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso de selección se realizará de conformidad con el sistema de concurso-oposición.

2. La articulación del proceso selectivo garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos (60% puntuación total), puntuación mínima para su superación 30 puntos).

3.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición. Para superar la fase de oposición y cada una de las pruebas eliminatorias que la integren será necesaria una puntuación mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

3.2. Esta fase consistirá en la realización de DOS EJERCICIOS, de carácter obligatorio y eliminatorio, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases.

En el supuesto de que por error o con posterioridad a la aprobación de las presentes bases existieran en las mismas o en el temario que incluye referencias a normativa derogada/modificada, se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

a. Primer ejercicio (máximo 40 puntos, puntuación mínima aprobado 20 puntos): De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas (tipo test) basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo de duración del ejercicio será de 55 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las personas aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

b. Segundo ejercicio (máximo 20 puntos, puntuación mínima aprobado 10 puntos): De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito UNO O VARIOS SUPUESTOS PRÁCTICOS a determinar por el Órgano Técnico de Selección relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y con el temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 60 minutos.

En este ejercicio se valorará la estructura, claridad y coherencia en la redacción de las respuestas, así como en su caso los conocimientos a nivel de usuario en el manejo de ofimática en general y de las aplicaciones de "Word, Excell, Internet, correo electrónico, cálculo y demás.

En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

Se realizarán garantizando el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios por parte del Tribunal calificador.

4. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos, 40% puntuación total)

4.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

4.2. El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Generales.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo otorgado en las Bases Específicas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Órgano Técnico de Selección pueda solicitar la ampliación/ aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

4.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las aspirantes en la Declaración de Méritos, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 8 de las Bases Generales.

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por los participantes cuando éstos reúnan los requisitos y cuando exista más de un aspirante.

BASE 7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres Vocalías, así como las suplencias correspondientes.

El nombramiento de las personas componentes del Órgano Técnico de Selección se llevará a cabo por Decreto de Alcaldía en el mismo momento o antes de que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas con carácter definitivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección

estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria respecto de la plaza.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por personas tituladas especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Órgano Técnico de Selección percibirá, en su caso, en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE 8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o, en caso de no resultar preceptiva, Tablón de Anuncios o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 2. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 3. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Revisión de los actos en el marco normativo de las Haciendas Locales.

TEMA 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Potestad sancionadora.

TEMA 6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico: normativa básica estatal, normativa autonómica y normativa en el ámbito local. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 7. Prevención de riesgos laborales. Dossier informativo del Ayuntamiento de Almenara relativo al puesto de trabajo personal administrativo/a-agente desarrollo local ADL-técnica juventud-técnico grabación audiovisual (Publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara en el apartado relativo al proceso selectivo de referencia).

TEMA 8. 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. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 9. Informes de impacto de género.

TEMA 10. 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.

TEMA 11. Metodologías para la integración de la perspectiva de género en políticas públicas y proyectos: herramientas para el diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de planes y proyectos. Indicadores de género. Aplicación práctica en el ámbito local.

TEMA 12. 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.

TEMA 13. 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.

TEMA 14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad.

TEMA 15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 16. 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.

TEMA 17. 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. Igualdad y Administración Pública. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres.

TEMA 18. 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.

TEMA 19. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Medidas de la Generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer.

TEMA 20. 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.

TEMA 21. Decreto 44/2025, de 17 de marzo, del Consell, por el cual se crea el Consejo Valenciano de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Objeto, naturaleza y funciones del Consejo.

TEMA 22. 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.

TEMA 23. 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.

TEMA 24. Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Almenara.