MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2026/14440 *Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de topógrafo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna. Expediente 425/2026.*

ANUNCIO

Mediante Decreto 2026-7032, de 24 de agosto de 2026, del Órgano Directivo de Coordinación General Técnica del área de Gobierno Interior, Seguridad y Proximidad, se ha adoptado el Decreto siguiente:

"Primero. Finalización del trámite de negociación

Declarar finalizada la negociación, con resultado favorable y existencia de acuerdo, a los efectos de continuar la tramitación del procedimiento selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de topógrafo/a vacante correspondiente a la oferta4 de ocupación pública del año 2025.

Segundo. Aprobación de las bases

Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, las bases procedimiento selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de topógrafo/a vacante, correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2025, que se incorpora a la presente Resolución como documento Anexo.

Tercero. Convocatoria

Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, el procedimiento selectivo para cubrir, por promoción interna, una plaza de topógrafo/a vacante, correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2025".

Gandia, 3 de noviembre de 2026.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA INCLUIDA EN La OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE GANDIA PARA El AÑO 2025, RELATIVO A UNA PLAZA DE TOPÓGRAFO/A.

PRIMERA. OBJETO.

1. OBJETO DE LAS BASES.

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la promoción interna incluida en la oferta de ocupación pública del Ayuntamiento de Gandía para el año 2025, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de València* número 130, de 10 de julio de 2025, relativo a las plazas siguientes:

GRUPO TITULACIÓN	NÚMERO PLAZAS	DENOMINACIÓN	TURNO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	Nº PUESTO
A2	1	Topógrafo/a	Promoción interna	Administración especial	Técnica	Técnicos medios	B-B-12-001

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento selectivo se rige por estas bases.

Para todo aquello no previsto en estas bases, se tiene que aplicar la normativa siguiente:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. (LMRFP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (LRBRL)
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril. (TRRL)
- Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Decreto 364/1995).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/1991)
- Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Govern Valencià (D 3/2017).
- Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana. (LRLCV)
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección es el de concurso-oposición.

CUARTA. REQUISITOS.

De conformidad con el artículo 18.2 TRLEBEP puede tomar parte en el procedimiento el personal empleado público del Ayuntamiento de Gandía, funcionario de carrera, que reúna los requisitos exigidos para el ingreso, con una antigüedad, de al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto que este no tenga subgrupo.

En cuanto a la titulación exigida, es la siguiente:

DENOMINACIÓN	TITULACIÓN
Topógrafo/a	Ingeniero/a técnico/a en topografía o equivalente.

También habrá que cumplir los requisitos de no estar suspenso o suspensa ni inhabilidad o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y no sufrir enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio del cargo.

QUINTA. INSTANCIAS

Quien quiera participar en las pruebas selectivas lo tiene que solicitar mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y se presentará al Registro General durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias también se pueden presentar en la forma que determina el arte. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte a las pruebas selectivas lo es lo facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (Oficina de Información, página web: www.gandia.es). Los derechos de examen tienen que ser ingresados por las personas interesadas antes de presentar la instancia, por un importe de 40,00 €. El pago de los derechos de examen se tiene que hacer efectivo mediante la formalización de autoliquidación a través de modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Gandía y que se encuentra a la hoja web del Ayuntamiento (www.gandia.es) y su ingreso a cualquier de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal. A la instancia para participar en el proceso selectivo se tiene que adjuntar copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de las circunstancias personales, las personas interesadas tienen que manifestar a las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

promesa. Estas condiciones se tienen que mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el cual, en cualquier momento, pueden ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas. A las instancias, se tiene que adjuntar, además el resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.

Los méritos a valorar a la fase de concurso tienen que ser presentados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la calificación definitiva de la fase oposición.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez expirado el plazo de admisión de instancias, por Resolución del Órgano competente en materia de Recursos Humanos se tienen que aprobar las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se harán públicas únicamente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y Sede Electrónica Municipal, contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Las reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebo las relaciones definitivas, que se harán públicas, así mismo, en la forma indicada.

En el supuesto de no presentar ninguna reclamación, las relaciones provisionales pasarán automáticamente en definitivas, haciéndose constar a la resolución del Órgano competente en materia de Recursos Humanos.

Los errores de hecho se pueden enmendar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En todo caso, para evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la enmienda en tiempo y forma, las persones aspirantes tienen que comprobar, fehacientemente, no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan a la de personas admitidas. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del Órgano Técnico de Selección que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Órgano competente en materia de Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirando a la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos que correspondan.

SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

1. El órgano técnico de selección (ÓTS), que será designado por la Junta de Gobierno Local o, en su caso, por el órgano competente en materia de recursos humanos, tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP y estará integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

- Presidencia (titular y suplente): funcionario del grupo igual o superior al de las plazas que se convocan, perteneciendo a la administración local designado por el órgano competente en materia de recursos humanos.
- Secretario o secretaria (titular y suplente): funcionario o funcionaria municipal, perteneciendo a la escala de administración general, de igual o superior grupo o categoría a la de las plazas objeto de esta convocatoria, designado o designada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.
- Tres vocales (titulares y suplentes): Tres vocales funcionarios designados por el órgano competente en materia de recursos humanos con titulación y plaza igual o superior en la plaza que se convoca.

2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual y no se podrá ejercer esta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, de manera indistinta, y la presidencia y la secretaria, o sus sustitutos, tendrán que encontrarse siempre presentes sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si, una vez constituido el Órgano técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta la persona que ocupo la Presidencia, esta designará, entre las personas vocales concurrentes, quién será la que le sustituirá durante su ausencia. Así mismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la realización de los procesos selectivos, adoptando los acuerdos necesarios para la debida orden, en todo el no previsto en estas bases.

5. Los acuerdos que tenga que tomar el órgano técnico de selección (criterios de interpretación, fecha de ejercicio, etc.) se adoptaron por mayoría de los asistentes. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado labores de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.El Órgano técnico de selección, en aquellos casos en que lo considero pertinente, podrá acordar las adaptaciones y ajustes de tiempos y medios que considere razonables para la realización de los ejercicios por parte de las personas aspirantes con diversidad funcional, de forma que tengan igualdad de oportunidades con el resto de participantes, siempre que las personas aspirantes lo hayan solicitado en la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, indicando la adaptación y acreditado el tipo de discapacidad.

7. Los miembros del órgano técnico de selección, tendrán que abstenerse de participar en él, cuando concurran las circunstancias previstas en el arte. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015), cuando hubieron hecho tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieron colaborado durante ese periodo con centros de preparación de oposiciones (arte. 67.4 LFPV); pudiendo ser recusados por los aspirantes cuando concurra alguna de las circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el arte. 24 de la misma Ley.

8.Contra las actuaciones del Órgano técnico de selección se podrá recorrer en altura ante el miembro que ha delegado la Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandía, en el plazo de un mes

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el arte. 121 y siguientes de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

9. El Órgano técnico de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan plantearse durante el procedimiento selectivo.

10. Todas las persones miembros del Órgano técnico de selección tienen voz y voto, incluida la persona que ocupo la Secretaría, que actúa, también, como vocal.

11. El órgano técnico de selección tiene la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, publicado en el BOE número 129, de 30 de mayo de 2002).

12. El nombramiento como componente de este ÓTS se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

13. El ÓTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.

14. El ÓTS tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre los dos sexos.

15. En aquellas pruebas en las cuales lo ÓTS esté habilitado para establecer criterios de calificación, en estos criterios se los dará publicidad con carácter previo a la realización de la prueba para el general conocimiento de los aspirantes.

16. La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del órgano selectivo.

17. El ÓTS podrá excluir a aquellos opositores en las hojas de examen de los cuales figuran nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Igualmente, el ÓTS podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copien o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

18. Los ÓTS tendrán que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento del que se establece en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

19. Por aplicación supletoria del artículo 13 del RGI se pude contemplar la posibilidad que ostenta el órgano de selección de disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideran necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. En tal caso, habrá que mencionar a su vez que su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

OCTAVA. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se tiene que anunciar al Boletín Oficial de la Provincia de València y Sede Electrónica Municipal.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no es obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias al *Boletín Oficial de la Provincia*. El Órgano técnico de selección tiene que hacerlos públicos al local donde se hayan realizado las pruebas anteriores y Sede Electrónica Municipal, con una antelación de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un de nuevo.

La orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente lo es lo determinado previamente por la Generalitat para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el artículo 17.1 D 3/2017.

Las personas aspirantes tienen que ser convocadas en llamamiento único, quitando de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamado o llamada a cualquier de los ejercicios obligatorios, determina automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo cual resto excluido del proceso selectivo.

El Órgano técnico de selección puede requerir en cualquier momento que cada aspirante acredite su identidad, a estos efectos tienen que llevar el documento nacional de identidad.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente tiene que transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

NOVENA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas constan de una fase de oposición y otra de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La fase de oposición consta de dos partes:

La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, que en ningún caso superará los 60 puntos.

PRIMERA PARTE.

Consiste en asistir en un curso de formación obligatorio de las materias del temario Anexo, impartido por profesorado con la suficiente calificación técnica, nombrado por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.

La duración del curso es de 50 horas presenciales, distribuidas en 25 horas para formación teórica y 25 horas para formación práctica.

Para superar la primera parte de la fase de oposición, habrá que acreditar una asistencia mínima del 85% del total del curso de formación y se considerará apto o no apto.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

Las faltas de asistencia tendrán que justificarse de conformidad con la normativa vigente en materia de jornada, horarios, permisos y ausencias del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La apreciación de la justificación corresponderá al Órgano Técnico de Selección, que resolverá motivadamente atendiendo criterios de proporcionalidad y a las circunstancias acreditadas por la persona aspirando.

SEGUNDA PARTE.

Consiste a contestar correctamente y por escrito a un cuestionario de 50 preguntes tipo test, más 5 adicionales de reserva que solo pueden ser valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 50 anteriores, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una es la correcta, en un tiempo de 66 minutos, elaborado por el Órgano técnico de selección antes de realizarla, en relación con los temas contenidos al Anexo de estas bases. Las respuestas incorrectas y las preguntas no contestadas no serán objeto de penalización.

La segunda parte de la fase de oposición será calificada de 0 a 60 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 18 PUNTOS)

1.1 Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en Administración Pública en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que esté clasificado la plaza objeto de la convocatoria, A2 Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios (Topógrafo/a).

El tiempo se valorará a razón de 0'12 por mes completo trabajado

1.2 Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en la Administración Pública en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial inmediatamente inferior en que esté clasificado el lugar objeto de la convocatoria, C1 Escala Administración Especial y el tiempo como personal laboral que su grupo de cotización sea equivaliendo al correspondiente al C1 funcionario.

El tiempo se valorará a razón de 0'08 por mes completo trabajado

1.3 Por servicios prestados en Administración Pública en cualquier categoría distinta de la categoría objeto de la convocatoria no recogidas en los apartados anteriores. El tiempo se valorará a razón de 0'02 por mes completo trabajado

A los exclusivos efectos de aplicación del presente baremo, los puestos de trabajo la naturaleza jurídica de los cuales haya variado, así como los/as empleados/as que hayan superado el proceso de adaptación de naturaleza de su relación jurídica con la administración a la de los lugares ocupados, se considerará que siempre han tenido la misma naturaleza jurídica que en el momento de producirse el nombramiento o contrato por mejora de ocupación.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)

2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 2 PUNTOS)

NIVEL ACADÉMICO	PUNTOS
MECES 3 (Título de grado o equivaliendo, con al menos 300 créditos ECTS, ingeniería, arquitectura o antiguo licenciado universitario y Máster Universitario Oficial o equivaliendo)	2,00
MECES 2 (Grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomado universitario o equivalente, distinta al requisito de acceso)	1,66

2.2. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 13 PUNTOS)

DURACIÓN	PUNTOS
100 o más horas	2,00
75 a 99 horas	1,50
50 a 74 horas	1,00
25 a 49 horas	0,50
15 a 24 horas	0,20

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

Únicamente se valorarán los cursos que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna Universidad y/o cualquier centro u organismo oficial, por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por el Ayuntamiento de Gandía dentro del marco del plan de formación del Ayuntamiento de Gandía.

No se puntuarán en ningún caso los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

3. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

NIVEL	ORDEN 7/2017, DE 2 DE MARZO, DE LA CONSELLERÍA De EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (DOGV 7993, 6 DE MARZO), De APLICACIÓN A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2017/2018)	PUNTOS POR NIVEL
Superior	C2	4
Medio	C1	2,66
--	B2	1,66
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá:		0,66

Se valorará el título expedito uno homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o por alguna entidad que tenga firmado convenio de homologación: las universidades valencianas, la EOI, la CIEACOVA, o algunos certificados oficiales otras comunidades puntuándose el nivel más alto obtenido.

4. IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)

ORDEN 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.				
Plan antiguo	**RD 967/1988**	**RD 1629/2006**	**Certificación MCER (EL 8/2013)**	**Puntos**
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,20
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,53
--	-	1.º Nivel Medio	1.º de B1	0,73
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1,06
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,33
Reválida/Título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,66
			Certificado niveles C1 y C2	2

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente por medio de títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana,

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo establecido en el cuadro de equivalencias.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Los empates se dirimirán atendiendo, con carácter sucesivo, a los siguientes criterios:

1.r. Se adjudicará a la persona aspirando que acredito un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento frente a quien no lo acredito. Si el empate se produce entre personas con diversidad funcional, la plaza se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad.

2.n. Se adjudicará a la persona aspirando que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según la orden de preferencia siguiente:

a) Formación.
b) Experiencia profesional en plazas del grupo/subgrupo en la función pública.
c) Experiencia profesional en plazas de superior grupo/subgrupo en la función pública.
d) De persistir el empate, la adjudicación de las plazas se hará a favor del sexo infrarrepresentado, considerándose que hay infrarrepresentación cuando la proporción del mismo en activo en el grupo/subgrupo correspondiente afectado por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.
e) Si persiste el empate la adjudicación de las plazas se hará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose la orden por la letra resultante de sorteo que se llevará a cabo por el órgano técnico de selección, a efectos de la resolución del empate.

DECIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN.

Para superar la primera parte de la fase de oposición, se considerará apto o no apto.

La segunda parte de la fase de oposición será calificada de 0 a 60 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.

Para declarar que las personas aspirantes han superado, o no, los ejercicios eliminatorios, el Órgano técnico de selección tiene que actuar de conformidad con el que prevé el arte. 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

A la fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, el Órgano técnico de selección valorará los méritos relacionados en la base anterior acreditados mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición, tienen que pasar a la fase de concurso, que en el plazo de 10 días hábiles presentan la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos a la convocatoria.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

En todo caso, los méritos y la experiencia mencionados vendrán referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no se puede tener en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La calificación total del proceso selectivo está determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida a la fase de concurso en base al cual el Órgano técnico de selección tiene que formular la relación de aspirantes aprobados o aprobadas por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Órgano Técnico de Selección elevará a la alcaldía propuesta de nombramiento de los y las aspirantes aprobadas, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas. Sin embargo, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento del mismo número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

En el acuerdo de nombramiento, se indicará el día en que se tomará posesión del puesto de trabajo y supondrá la adquisición de la situación de activo en la subescala técnica de la administración especial, Clase Técnicos Medios, subgrupo A2, con los efectos económicos correspondientes.

DECIMOSEGUNDA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas tienen que presentar al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a con desde la publicación de la relación de aspirantes aprobados o aprobadas, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el Concurso-oposición y que son:

a) Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Gandía, acreditativo de la condición de personal funcionario de plantilla de la Corporación y las circunstancias que constan a su expediente.

b) Copia autenticada, o fotocopia (acompañada del original para confrontar la titulación exigida).

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Si dentro del plazo indicado y excepto causas de fuerza mayor, la persona interesada no presenta la documentación o presentándola no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad a la instancia. En este caso, el Órgano técnico de selección tiene que formular propuesta a favor de quién habiendo superado todos los ejercicios de la oposición y sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, tengan que incluirse dentro del número de plazas convocadas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

Aprobada la propuesta por el órgano competente en materia de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gandía, el aspirante nombrado o nombrada tiene que tomar posesión en el plazo de un mes, contador del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento, en este caso el órgano competente en materia de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gandía tiene que nombrar el aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan que incluirse dentro del número de plazas objeto de provisión.

Al acto de toma de posesión, el aspirante nombrado o nombrada tiene que prestar el juramento o promesa a que se refiere el artículo 68 LFPV.

Desde el momento de la toma de posesión, el aspirante que resulto nombrado o nombrada para ocupar la plaza, resto sometido o sometida al régimen de incompatibilidades previstas en la legislación vigente. Este procedimiento de selección generará bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el lugar de la lista que le corresponda, atendida la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, teniendo que aparecer, junto al número del lugar ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

1.Será baja, de manera automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:

a) No acepta el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renuncias justificadas.
b) No presenta la documentación exigida.
c) No se presente a la firma del documento que formalizo el acta de toma de posesión la relación laboral.
d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave.
f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
g) Por renuncia injustificada.

2. Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporto perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.
b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

normativa vigente en la materia. Así como por la cura de dependientes según se establezca en la legislación vigente.
c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.
d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.
e) Solicitud de suspensión para tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para una plaza/puesto de igual o superior categoría o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras duro el referido contrato o nombramiento.
f) Renuncia a una oferta de ocupación a la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajeno o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser llamado/a, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en decurso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en que quedó constancia.

3. Las suspensiones señaladas solo generan el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

4. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia tiene que presentar la documentación justificativa correspondiente.

5. Esta bolsa tendrá una duración de hasta que se haga un nuevo proceso selectivo o transcurra el tiempo establecido por la normativa vigente.

6. De conformidad con el cual establece el artículo 37 del Decreto 3/2017 y teniendo en cuenta el principio general de supletoriedad de la normativa de la Generalitat para la Administración Local establecido en este, para resolver dudas y lagunas en el funcionamiento de la bolsa se aplicará, con carácter supletorio, la Orden 18/2018.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

El Órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Contra esta convocatoria, las bases y todos los actos administrativos que sean dictados en su desarrollo y agoten la vía administrativa se puede interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria al *Boletín Oficial de la Provincia*, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contenciosa-administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación mencionada, de conformidad con la Ley 39/2015, 1 de octubre.

Contra los actos del Órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso de alzada. El plazo para interponer recurso de alzada será de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación o de la publicación. El plazo máximo para dictar y

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

notificar la resolución del recurso de alzada será de 3 meses, desde su interposición (artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

DECIMOSEXTA. PUBLICACIÓN.

Estas bases se tienen que publicar al *Boletín Oficial de la Provincia de València* y su extracto en el *Boletín Oficial del Estado*.

TEMARIO

Tema 1. Métodos topográficos altimétricos clásicos. Triangulación y trilateración. Intersección directa. Intersección inversa. Intersección mixta. Cálculo y compensación. Proyecto y observación de redes topográficas. Poligonación y radiación: observación, cálculo y compensación de poligonales. Tolerancias y errores de cierre. Método de radiación.

Tema 2. Métodos topográficos clásicos. Nivelación trigonométrica. Nivelación geométrica. Instrumentación clásica y digital. Métodos de nivelación geométrica: correcciones, errores y tolerancias; compensaciones. Ajuste de itinerarios, determinación de alturas con técnicas GNSS e integración con métodos clásicos.

Tema 3. Levantamientos topográficos con GNSS: medición de código y de fase. Instrumentación. Métodos de medida estáticos y cinemáticos. Cálculo en postproceso y tiempo real mediante redes de estaciones permanentes.

Tema 4. Líneas límite jurisdiccionales de términos municipales. Acta de deslinde. Replanteo de mojones y de las líneas de término. Expediente de deslinde. Modificaciones de las líneas límite.

Tema 5. Visión estereoscópica: fundamentos y sistemas de visión estereoscópica. La imagen digital. Formatos de imagen. Cámaras empleadas en vuelos fotogramétricos de aplicación cartográfica: tipos y tecnologías. Sistema de referencia imagen. Alteraciones en la métrica de la imagen y desplazamientos debidos a la inclinación y el relieve. Orientación interna en fotogrametría. Digitalización de imágenes analógicas en escáneres fotogramétricos.

Tema 6. Cálculo y georreferenciación de trayectorias de vuelos con sensores imagen y LiDAR. Modelo geométrico de la georreferenciación directa. Componentes del sistema integrado GNSS/IMU. Integración del sistema DGNSS/INS. Ventajas y desventajas de la integración DGNSS/INS.

Tema 7. Fundamentos de la tecnología LiDAR. Componentes principales en un vuelo LiDAR. Plataformas y sensores. Formatos y visualización de datos, adquisición de datos LiDAR con sensores aerotransportados: calibración de sensores, planificación del vuelo, ejecución del vuelo. Controles de calidad. Especificaciones y características técnicas del proyecto PNOA-LiDAR en la fase de vuelo.

Tema 8. Procesamiento de datos LiDAR adquiridos con sensores aerotransportados. Procesamiento geométrico (ajustes), clasificación de la nube de puntos. Especificaciones y características técnicas del proyecto PNOA-LiDAR en la fase de clasificación de la nube de puntos.

Tema 9. Fundamentos físicos de la Teledetección. Radiación electromagnética. Interacción con la atmósfera. Interacción con la superficie terrestre. Medida de temperaturas. Satélites de observación de la Tierra. Aplicaciones de la Teledetección a la cartografía y a la monitorización del territorio.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

Tema 10. Corrección geométrica de imágenes de satélite. Ajuste en un bloque de imágenes. Métodos de remuestreo. Tratamientos radiométricos. Corrección atmosférica. Cálculo de reflectividades. Correcciones radiométricas de la toma: topografía, BRDF. Niveles de procesamiento de las imágenes. Técnicas de tratamiento de imágenes de teledetección. Realces y mejoras de imágenes.

Tema 11. Modelos Digitales de Elevación (MDE), Modelos Digitales del Terreno (MDT) y Modelos Digitales de Superficies (MDS). Características. Obtención por técnicas fotogramétricas. Obtención a partir de nubes de puntos LiDAR.

Tema 12. Definición de cartografía y mapas. Mapas: función, características básicas y distintas clasificaciones. Conceptos de cartografía: enfoque geométrico, tecnológico, de presentación, artístico y de comunicación. La representación cartográfica: diseño y redacción cartográfica.

Tema 13. Generalización, interrelación entre escalas, el volumen de datos y su precisión. Secuencia de operaciones en la generalización cartográfica. Formalización de reglas de actuación.

Tema 14. Proyección Universal transversal Mercator (UTM). Definición y características. Husos. Cuadrícula UTM. Real Decreto 1071/2007, de 27 julio, por el que se regula el Sistema Geodésico de Referencia Oficial ETRS89.

Tema 15. Sistemas de Información Geográfica. Definición y componentes. Tipos de SIG. Fases de un proyecto SIG: organización, planificación, modelado de datos, especificaciones de datos, captura, tratamiento y edición, almacenamiento, explotación y actualización. Aplicaciones.

Tema 16. El modelo vectorial. Primitivas geométricas y topológicas. Niveles de topología. Funciones de explotación de un SIG vectorial.

Tema 17. El modelo espacial ráster. Estructuras de datos. Funciones de explotación de un SIG ráster. El modelo en malla: TIN y malla regular. Análisis de superficies: curvas de nivel, pendientes, orientaciones, visibilidad, sombras y perfiles.

Tema 18. Modelado de datos. Definición y objetivos. UML. Diagramas de clases. Atributos, operaciones y relaciones, cardinalidad, roles, herencia, composición, agregación y asociaciones lógicas. Estereotipos y tipos de datos de usuario.

Tema 19. Infraestructuras de Datos Espaciales: definición y componentes. La Directiva INSPIRE y la LISIGE. Nodo IDE y la Infraestructura de Datos Espaciales de España (IDEE).

Tema 20. Directrices técnicas para la implementación de servicios de visualización INSPIRE (WMS, WMTS). Operaciones y parámetros. Servicio de teselas ráster (TMS). Servicio de teselas (VT) vectorial.

Tema 21. Bases de datos espaciales. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). El modelo relacional. El lenguaje SQL. Consultas, funciones e índices espaciales.

Tema 22. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales: HTML, Hojas de estilo en cascada (CSS). Lenguajes para su utilización en Internet. JavaScript, JSON. Concepto de API. Ejemplos de API: API-IDEE, OpenLayers, CesiumJS y MapLibre. La analítica web y el diseño web adaptable (responsive web design). Servicios REST. Tecnología y lenguajes JAVA y Python.

Tema 23. QGIS: Proyectos y documentos. Visualización y navegación. Gestión de capas vectoriales. Análisis vectorial. Gestión y análisis de capas ráster. Creación de mapas. IDE.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

Tema 24. Marco normativo vigente en el Catastro español. El texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario: antecedentes, justificación y estructura. Ámbito de aplicación de la Ley. Concepto, naturaleza y contenido del Catastro Inmobiliario: Bienes inmuebles a efectos catastrales.

Tema 25. Procedimientos de incorporación: tipos. Régimen jurídico y disposiciones comunes. Procedimientos de declaración. Hechos, actos y negocios susceptibles de declaración. Sujetos obligados a declarar. Plazos y efectos. Consecuencias del incumplimiento.

Tema 26. La Referencia Catastral: Definición y estructura. Utilidad y documentos acreditativos.

Tema 27. El valor catastral: concepto y componentes del valor catastral. Criterios y límites aplicables en su determinación. Tipos de procedimientos que conllevan determinación de valor catastral de los bienes inmuebles. La actualización de valores catastrales por aplicación de coeficientes. Las ponencias de valores: naturaleza jurídica, contenido, clases, elaboración, aprobación, efectividad e impugnación.

Tema 28. Mantenimiento catastral. Procedimiento para la resolución de expedientes catastrales. Mantenimiento alfanumérico base de datos catastral. Mantenimiento gráfico base de datos catastral. Aplicaciones para el mantenimiento e intercambio de la información.

Tema 29.- Sede Electrónica Catastro: Definición de Informe de Validación Gráfica. Elaboradores del Informe de Validación Gráfica. Comprobación del Informe de Validación Gráfica. Información Contenida en el Informe de Validación Gráfica.

Tema 30. Sede Electrónica del Catastro: Utilidad de la Coordinación Catastro-Registro. Discrepancia entre la Superficie Catastral y Registral en la Coordinación Catastro-Registro. Servicios disponibles para facilitar la Coordinación Catastro- Registro.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

SELECCIÓN DE UN/A TOPÓGRAFO/A POR PROMOCIÓN INTERNA

ANEXO 1
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	**DNI/NIE**	
MÉRITOS	**AUTOBAREMACIÓN**	
1. Antigüedad y experiencia	**MESES COMPLETOS**	**PUNTOS**
a) Tiempo de servicio prestado en activo en Administración Pública en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que esté clasificado la plaza objeto de la convocatoria, A2 Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios (Topógrafo/a). El tiempo se valorará a razón de 0'12 por mes completo trabajado		
b) Tiempo de servicio prestado en activo en la Administración Pública en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial inmediatamente inferior en que esté clasificado el lugar objeto de la convocatoria, C1 Escala Administración Especial y el tiempo como personal laboral que su grupo de cotización sea equivaliendo al correspondiente al C1 funcionario. El tiempo se valorará a razón de 0'08 por mes completo trabajado		
c) Por servicios prestados en Administración Pública en cualquier categoría distinta de la categoría objeto de la convocatoria no recogidas en los apartados anteriores. El tiempo se valorará a razón de 0'02 por mes completo trabajado		
TOTAL APARTADO 1 (18 puntos máximo)		
2.Formación	**PUNTOS**	
2.1. Formación Académica (máx. 2 puntos)		
2.2 Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento (13 máx. puntos		
TOTAL APARTADO 2 (máx. 15 puntos)		
3. Conocimientos de Valenciano **TOTAL APARTADO 3 (máx. 5 puntos)**		
4. Conocimiento de idiomas comunitarios **TOTAL APARTADO 4 (máx. 2 punto)**		
TOTAL, AUTOBAREMACIÓN (40 puntos máximo)		

La persona solicitante declara que los datos consignados en la hoja de autobaremación son ciertos.
Firmado: la persona interesada.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

SELECCIÓN DE UN/A TOPÓGRAFO/A POR PROMOCIÓN INTERNA

ANEXO 2
ÍNDICE DE DOCUMENTOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

MÉRITOS

1. Antigüedad y Experiencia

Nº	DESCRIPCIÓN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
	TOTAL, APARTADO 1 (máx. 18 puntos)		

2. FORMACIÓN PROFESIONAL
(15 PUNTOS MÁXIMO)

2.1. Formación Académica

TITULACIÓN	NIVEL MECES	PUNTOS
TOTAL, APARTADO 2.1 (máx. 2 PUNTOS)		

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440

AJUNTAMENT DE GANDIA

2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento		
CURSOS	**HORAS**	**PUNTOS**

AJUNTAMENT DE GANDIA

3. Conocimientos de Valenciano	
NIVEL	**PUNTOS**
TOTAL APARTADO 3 (máx. 5 puntos)	

4. Conocimiento de idiomas comunitarios		
IDIOMA	**NIVEL**	**PUNTOS**
TOTAL APARTADO 4 (máx. 2 punto)		

TOTAL, AUTOBAREMACIÓN	

La persona solicitante declara que los datos consignados en la hoja de autobaremación son ciertos.

Firmado: la persona interesada.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14440