

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Gandia

*2023/15566 Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés a l'escala d'administració general, subescala subalterna, agrupació professional, per a cobrir en propietat vint places de subaltern/a, pel torn lliure concurs oposició, corresponents a les ofertes d'ocupació pública dels anys 2020 i 2022. Codi de convocatòria expedient 27822/2022.*

#### ANUNCI

Mitjançant Decret 2023-9444, de 23 de novembre de 2023, del regidor de Govern delegat en matèria de Recursos Humans, s'ha adoptat el Decret següent:

##### PRIMER. FINALITZACIÓ DEL TRÀMIT DE NEGOCIACIÓ

Declarar finalitzada la negociació, amb resultat favorable i existència d'acord, als efectes de continuar la tramitació del procediment selectiu per a l'accés a l'Escala d'Administració General, subescala subalterna, agrupació professional, per a cobrir en propietat vint places de subaltern, pel torn lliure, corresponents a les ofertes d'ocupació pública de l'ajuntament de Gandia dels anys 2020 i 2022, segons el text de les bases resultant del tràmit de negociació.

##### SEGON. APROVACIÓ DE LES BASES

Aprovar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, les bases de la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés a l'Escala d'Administració General, subescala subalterna, agrupació professional, per a cobrir en propietat vint places de subaltern, pel torn lliure, corresponents a les ofertes d'ocupació pública de l'ajuntament de Gandia dels anys 2020 i 2022, resultants del tràmit de negociació, segons el text de les bases resultant del tràmit de negociació que s'incorpora a la present Resolució com a document Annex.

##### TERCER. CONVOCATÒRIA.

Convocar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, les bases de la convocatòria del procediment selectiu per a l'accés a l'Escala d'Administració General, subescala subalterna, agrupació professional, per a cobrir en propietat vint places de subaltern, pel torn lliure, corresponents a les ofertes d'ocupació pública de l'ajuntament de Gandia dels anys 2020 i 2022, resultants del tràmit de negociació, segons el text de les bases resultant del tràmit de negociació que s'incorpora a la present Resolució com a document Annex.

##### VEURE ANNEX

El que es fa públic per al seu coneixement general.

Gandia, a 23 de novembre de 2023. —El titular accidental de l'Òrgan de Suport a la Junta de Govern, Enrique A. Doménech Pla.





## AJUNTAMENT DE GANDIA

**Unitat :** Servei de Recursos Humans  
**Expedient :** 27822/2022  
**Tràmit :** Decret

### **BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A L'ACCÉS A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA SUBALTERN, AGRUPACIÓ PROFESSIONAL, PER COBRIR EN PROPIETAT VINT PLACES DE SUBALTERN VACANTS, CATORZE D'ELLES PEL TORN LLIURE I SE ÉS A DIVERSITAT FUNCIONAL I DUES A DIVERSITAT FUNCIONAL INTEL·LECTUAL)**

#### **Base primera. Objecte de la convocatòria.**

És objecte de la present convocatòria l'accés a l'Escala d'Administració General, Subescala Subalterna, Agrupació Professional per cobrir en propietat en propietat pel procediment de concurs oposició lliure de vint (20) places de subaltern/a, catorze (14) de elles pel torn lliure i sis (6) pel torn de diversitat funcional (Quatre (4) corresponents a diversitat funcional i dues (2) a diversitat funcional intel·lectual) vacants a la plantilla d'aquest Ajuntament i que figuren incloses a l'Oferta de Ocupació pública per als anys 2020 i 2022, que estan dotades amb les retribucions legalment establertes i corresponent al seu subgrup de classificació segons l'art. 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat mitjançant Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 doctubre (TRLEBEP).

#### **Base segona. Normativa d'aplicació.**

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot allò que no preveuen expressament aquestes bases al que disposa la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (LFPV), el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local aprovat mitjançant Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL) i pel Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local; i en allò no previst en les esmentades normes, pel Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat mitjançant Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell ( Decret 3/2017 ).

#### **Base tercera. Condicions o requisits que han de reunir o complir els aspirants.**

Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de





reunir els requisits següents, referits al dia en què finalitzi el termini d'admissió de sol·licituds:

### **1. Torn Lliure:**

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels Estats membres restants de la Unió Europea. Igualment serà aplicable, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de la dita edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a les places objecte de la convocatòria.

c) Tindre complits setze anys, i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de certificat descolariat o les titulacions equivalents que corresponguin, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quedi acreditat per l'Administració educativa competent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència l'ha d'aportar el personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o la convalidació, si escau.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

### **2. Torn per a persones amb discapacitat:**

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels Estats membres restants de la Unió Europea. Igualment serà aplicable, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre





que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de la dita edat dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a les places objecte de la convocatòria.

c) Tindre complits setze anys, i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de certificat descolaritat o les titulacions equivalents que corresponguin, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quedi acreditat per l'Administració educativa competent, o en condicions de obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència l'ha d'aportar el personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o la convalidació, si escau.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Tenir reconegut oficialment un grau de discapacitat funcional o discapacitat intel·lectual igual o superior al 33% per l'organisme oficial competent.

#### **Base quarta. Igualtat de condicions.**

L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho manifestin a la seva sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives. Per fer-ho, hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que n'acrediti la condició de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions de la plaça objecte de la present convocatòria.





A aquest efecte, d'acord amb l'art. 4.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles a qui es els hagi reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%. En tot cas, es consideraran afectats per la minusvalidesa en grau igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

#### **Base cinquena. Sol·licituds i admissió d'aspirants.**

##### **1. Normes generals per a totes les persones aspirants**

A les sol·licituds per prendre part en la present oposició, que hauran d'estar degudament emplenades, segons el torn pel qual es vulgui accedir, els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a la Base tercera i si és el cas Base quarta, referides a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, i seran adreçades a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Gandia, havent de presentar-se al seu Registre General (Pl. de l'Ajuntament, 1 de Gandia), o als llocs que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (Llei 39/2015), degudament reintegrades, dins el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

El model de sol·licitud per prendre part a les proves serà el facilitat gratuïtament per l'Ajuntament (Oficina d'Informació Municipal, pàgina web: [www.gandia.org](http://www.gandia.org)).

Els drets d'examen seran abonats pels aspirants abans de presentar la instància, l'import de la qual es fixa en 15 €. El pagament dels drets d'examen es farà efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació, a través del model oficial que facilita l'Ajuntament de Gandia i que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) i el seu ingrés a qualsevol de les entitats col·laboradores a la recaptació municipal. A la instància per participar en el procés selectiu s'adjuntarà còpia del resguard acreditatiu de l'abonament de les taxes.

Els drets d'examen es tornaran a les persones que no siguin admeses al procediment selectiu per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part, així com aquells que renunciïn a participar en el procés de selecció abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.





## 2. Torn per a persones amb discapacitat

Així mateix, per al torn per a persones amb discapacitat, també s'ha d'adjuntar a les instàncies la documentació acreditativa del grau de discapacitat emesa per l'organisme competent. Cal indicar a les instàncies el tipus de diversitat funcional o diversitat funcional intel·lectual que es posseeix, d'acord amb la classificació següent:

- «1)» per a Diversitat funcional,
- «2)» per a Diversitat funcional intel·lectual limitat o lleu.
- «3)» per a Diversitat funcional intel·lectual moderada.

Les persones aspirants amb diversitat funcional que necessitin mesures d'adaptació per a la realització de l'exercici, en l'emplenament de la seva sol·licitud hauran d'observar les prescripcions següents :

1. Indicar a la sol·licitud el tipus de diversitat funcional que posseeixen, assenyalant el que sigui procedent en cada cas: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial.
1. Concretar, el tipus de mesures que necessitin, fent constar a l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessita, d'entre les que hi figuren i que són les següents: a
  - a. . Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.
  - b. Ampliació del temps de durada de la prova. Per aplicar aquesta mesura, les persones aspirants han d'acompanyar, obligatòriament, un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifiqui: el diagnòstic i el temps d'ampliació que cal, expressat en número de minut, d'acord amb l'ordre PRE/1822 /2006 de 2 de juny per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius a l'ocupació pública de persones amb discapacitat .
3. Augment de la mida dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'interpret, a causa de diversitat funcional auditiva.
5. Sistema Braille d'escriptura o ajuda d'una persona per invidència.





6. Altres, especificant quines a la casella corresponent.

5. Drets d'examen De conformitat amb la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants a participar en aquest procés selectiu.

#### **Base sisena. Admissió d'aspirants.**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia o òrgan competent, s'aprovarà la relació d'aspirants admesos i exclosos en atenció al que declaren els aspirants. Aquesta resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de València, a la pàgina web municipal ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 10 dies per a subsanació de defectes pels aspirants exclosos. Així mateix, en aquest termini, els interessats poden presentar qualsevol aclariment que considerin pertinent.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats a l'art. 68 de la Llei 39/2015, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat als efectes de notificacions, data, signatura o òrgan al qual s'adreça.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials com ara:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits a les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.
- La manca de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial d'aquests.

Si no es produís reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos i exclosos, mitjançant resolució que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, a la pàgina web municipal ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. A la mateixa resolució s'indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis, a efectes de possible impugnacions o recursos.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la





Jurisdicció Contenciosa Administrativa, amb un recurs potestatiu previ de reposició previst a l'art. 123 de la Llei 39/2015.

**Base setena. Tribunal qualificador.**

1. El tribunal qualificador, tant per al torn lliure com el de discapacitat, que serà designat per l'Alcaldia o, si escau, per l'òrgan competent en matèria de recursos humans, estarà integrat pels membres següents, tots ells amb veu i vot:

1. Presidència (titular i suplent): personal funcionari de carrera daquesta Corporació amb plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.
2. Secretaria (titular i suplent). Personal funcionari daquesta Corporació amb plaça de Tècnic d'Administració General que actuarà, a més, com a vocal.
3. Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera daquesta Corporació en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

2. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es pot exercir aquesta en representació o per compte de ningú.

3. La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

4. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus integrants, titulars o suplents, de manera indistinta, i la presidència i la secretaria, o els seus substituïts, s'han de trobar sempre presents; així mateix, estarà facultat per resoldre les qüestions que puguin suscitar-se en la realització dels processos selectius, adoptant els acords necessaris per a l'ordre degut, en tot allò no previst en aquestes bases.

5. Els acords que hagi de prendre el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici, etc) shan d'adoptar per majoria dels assistents.

6. Els membres del tribunal s'han d'abstenir de participar-hi quan concorri les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (Llei 40/2015); i podran ser recusats pels aspirants quan concorri alguna de les circumstàncies esmentades, d'acord amb allò previst a l'art. 24 de la mateixa Llei.

7. Contra les actuacions del Tribunal es podrà recórrer en alçada davant de l'Alcaldia-







Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que es van fer públiques, d'acord amb l'art. 121 i següents de la Llei 39/2015.

8. A efectes del que disposa l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva té la categoria tercera, tant pel que fa a l'assistència dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

9. La composició del Tribunal tendirà a la paritat.

#### **Base vuitena. Normes generals per al desenvolupament del procés selectiu.**

L'ordre d'actuació dels aspirants que hagen de realitzar els exercicis corresponents que no puguem realitzar-se conjuntament serà el determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons el darrer sorteig realitzat a què fa referència l'art. 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificada i apreciats lliurement pel tribunal. La no presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment en el dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa en quedarà exclòs.

El tribunal podrà requerir els aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seva identitat, per a això hauran d'anar proveïts del DNI o passaport.

Un cop començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves al Butlletí Oficial de la província, i aquests es faran públics, pel Tribunal, a la pàgina web municipal ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) i als locals on s'hagi celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-vuit hores, si es tracta d'un de nou.

Un cop finalitzat el torn lliure, començarà el torn per a persones amb discapacitat.

La relació d'opositors aprovats es comunicarà igualment a la pàgina web municipal ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) i als locals on s'hagi celebrat la prova anterior.

#### **Base novena. Fases del procés selectiu.**

##### **1. Torn lliure.**





El procés selectiu constarà de dues fases. La Puntuació màxima serà de 100 punts, sent 60 punts la fase oposició i 40 punts la fase de concurs que només es baremarà en cas de superació de la fase d'oposició.

#### **A. Fase d'oposició.**

La fase d'oposició estarà composta pels exercicis següents:

##### **Primer exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà en un qüestionari tipus test de 40 (quaranta) preguntes -més cinc addicionals més de reserva- amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

L'exercici durarà 90 minuts (noranta).

El qüestionari serà elaborat per l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans de l'exercici, en relació amb la totalitat del temari annex a aquestes bases.

L'exercici es qualificarà de 0 a 40 punts i per superar-lo s'haurà de obtenir una puntuació mínima de 20 punts.

No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció de resposta.

Es consideren no contestades les preguntes en què figurin totes les respostes en blanc o que tinguin marcades més d'una opció de resposta.

Cada pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb l'equivalent a 1/4 del valor de la resposta correcta.

##### **Segon exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció prepararà tres supòsits pràctics relacionats amb les matèries objecte del temari específic, de les quals se n'escolliran dos a l'atzar, en acte públic.

Dels dos supòsits pràctics elegits, cada aspirant haurà de resoldre'n un a la seva lliure elecció, per a la qual cosa la persona aspirant haurà de numerar-los correlativament.





Lexercici tindrà una durada mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

Es valoraran els coneixements, el plantejament de la solució, lestructuració de la resposta al supòsit, la capacitat de resoldre les dificultats sorgides i leficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

Lexercici es qualificarà de 0 a 20 punts i per superar-lo shaurà dobtener una puntuació mínima de 10 punts.

### **B. Fase de Concurs**

Un cop finalitzada la Fase d'Oposició i juntament amb el resultat del darrer exercici, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los perquè en el termini de deu dies hàbils presentin la documentació original o mitjançant còpia autenticada, acreditativa dels mèrits i experiència previstos a la convocatòria.

Aquesta fase se celebrarà posteriorment a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. Només es puntuarà el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cadascun dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

Els mèrits avaluable en aquesta convocatòria d'ocupació seran els següents: temps de serveis prestats a les administracions públiques, experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, i altres mèrits, relatius a formació, possessió de titulació acadèmica oficial d'igual o superior nivell a l'exigít per a l'accés al cos o escala on està classificada la plaça objecte de la convocatòria, coneixement d'idioma de la Comunitat Europea i coneixement del valencià.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs haurà de presentar-se relacionada, ordenada, numerada i grapada en l'ordre en què se citen els mèrits a les Bases. Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el Tribunal no podrà tenir en compte mèrits presentats fora del termini que s'estableixi, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Només es valoraran els mèrits que hagin estat ressenyats expressament a la instància, sempre que es justifiquin amb documents originals o legalment compulsats. No es tindrà en compte la documentació que no es presenti en la forma requerida a les presents bases.

El Tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment pels/les aspirants admesos/des i els qualificarà conforme al barem que figura a les presents





bases.

El Tribunal podrà demanar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir sobre els mèrits i altres aspectes de la fase de concurs.

A la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es relacionen d'acord amb el barem següent:

#### 1. ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (MÀXIM 15 PUNTS)

MODALITAT	PUNTS
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional igual o equivalent a fi de la convocatòria - segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,25
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional igual o equivalent a fi de la convocatòria -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres administracions públiques, diferents de les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració.	0,12
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents de la plaça/categoria professional objecte de la convocatòria - segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,06
d) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional igual o equivalent a fi de la convocatòria -segons el quadre resum- de la convocatòria mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de serveis per als Ajuntaments, o empresa privada, o bé per compte propi.	0,035

1. Per calcular el temps, se sumarà la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.





2. L'experiència professional es justificarà de la manera següent:

JUSTIFICACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
MODALITAT	FORMA DE JUSTIFICACIÓ
A l'Administració pública	Certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional
Fora de l'àmbit de l'Administració pública	<p><b>Document 1.</b> Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats.</p> <p><b>Document 2.</b> Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits al certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.</p> <p><b>La manca de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</b></p>
Serveis prestats per compte propi	<p><b>Document 1.</b> Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats.</p> <p><b>Document 2.</b> Alta al REPTA, o Certificat d'alta a l'IAE, on s'especifiqui l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits al certificat de vida laboral.</p> <p><b>La manca de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</b></p>





## 2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)

### 2.1. FORMACIÓ ACADÈMICA (MÀXIM 3 PUNTS)

NIVELL ACADÈMIC	PUNTS
MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura, màster universitari oficial o antic llicenciat universitari acompanyat de Màster Universitari Oficial o equivalent)	3,00
MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o antic títol de diplomat universitari o equivalent).	2,50
MECES 1 (Cicle formatiu grau Superior de Formació Professional)	2,00
Batxillerat superior o equivalent, cicle formatiu grau mitjà FP	1,50
Educació Secundària o equivalent	1,00

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que figurin com a requisits per a la provisió del lloc de treball, ni aquelles que siguin imprescindibles per a la consecució d'altres titulacions de nivell superior

### 2.2. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 12 PUNTS)

DURADA	PUNTS
DURADA	PUNTS
100 o més hores	2,00
75 a 99 hores	1,50
50 a 74 hores	1,00
25 a 49 hores	0,50
15 a 24 hores	0,20





Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores que hagin estat cursats o impartits per les persones interessades i que hagin estat convocats, gestionats o homologats pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores que hagin estat cursats o impartits per les persones interessades i que hagin estat convocats, gestionats o homologats per alguna Universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, pel Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per l'Ajuntament de Gandia, així com també els cursos d'ofimàtica, en matèria d'igualtat i en matèria de prevenció, pel caràcter transversal.

No es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els instituts diferents de les universitats, quan formin part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de procediments selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que ocupin.

### 2.3. CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (MÀXIM 7 PUNTS)

NORMA TIVA VIGENT	ORDRE 12/2017, DE 26 DE JUNY, DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES, PER LA QUAL S'APROVEN ELS BAREMS D'APLICACIÓ ALS CONCURSOS DE MÈRITS PER A LA PROVI LA GENERALITAT. [2017/5961] PUBLICADA AL DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT VALENCIANA NÚMERO 8075, DE 3 DE JULIOL DE 2017	PUNTS PER NIVEL L
Superior	C2	6
Mitjà	C1	4
--	B2	2,5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Per cada certificat de capacitació tècnica ( llenguatge administratiu , llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'hi afegirà :		+1
Per cada certificat de capacitació tècnica ( llenguatges administratiu ,		





llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'hi afegirà:	
----------------------------------------------------------------------------	--

Es valorarà el títol expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València , puntuant-se el nivell més alt obtingut.

#### 2.4. IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 3 PUNTS)

ORDRE 12/2017, DE 26 DE JUNY, DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES, PER LA QUAL S'APROVEN ELS BAREMS D'APLICACIÓ ALS CONCURSOS DE MÈRITS PER A LA PROVI LA GENERALITAT.				
Pla antic Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER Certificació MCER (LO 8/2013)	Punts Punts
1r curs 1r curs	1r Cicle Elemental 1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic 1r Nivell Bàsic	1r d'A2 1r d'A2	0,3
2n curs 2n curs	2n Cicle Elemental 2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic 2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,8
--	-	1r Nivell Mitjà 1r Nivell Mitjà	1r de B1 1r de B1	1,1
3r curs 3r curs	3r Cicle elemental Certificat Elemental 3r Cicle elemental Certificat	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà 2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1 2n de B1 Certificat nivell B1	1,6







	Elemental			
4t curs 4t curs	1r Cicle Superior 1r Cicle Superior	1r Nivell Superior 1r Nivell Superior	1r de B2 1r de B2	2
Revàlida/ Títol d'idioma Revàlida/Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud 2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior 2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2 2n de B2 Certificat nivell B2	2,5
			Certificat nivells C1 i C2 Certificat nivells C1 i C2	3

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i sacreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials didiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixin el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), tots aquells indicats a l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

Per a cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtingui de conformitat amb allò establert al quadre d'equivalències.

#### VUITENA. RESOLUCIÓ D'EMPATS

Els empats es dirimiran atenent, amb caràcter successiu, els criteris següents, i si s'escau al que estableix l'article 10 de l'Ordre 12/2017, de 26 de juny, de la





Conselleria de Justícia, Administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'aproven els barems d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball de l'administració de la Generalitat:

1r. S'adjudicarà a la persona aspirant que acrediti un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent davant qui no ho acrediti. Si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, la plaça s'adjudicarà a la persona amb més percentatge de discapacitat.

2n. S'adjudicarà a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'ordre de preferència:

- a) Formació.
- b) Experiència en llocs de la mateixa escala i subescala
- c) Antiguitat.
- d) Experiència en llocs de superior subescala
- e) Si persisteix l'empat, la provisió dels llocs es farà a favor de la dona quan sigui el sexe infrarepresentat, considerant que hi ha infrarepresentació quan la proporció de les dones en actiu en la categoria laboral afectada per la convocatòria sigui inferior al 40% respecte del total.
- f) Si l'empat persisteix la provisió dels llocs es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que l'òrgan tècnic de selecció durà a terme, a l'efecte de la resolució de l'empat.

## **2. Torn per a persones amb discapacitat**

El procés selectiu constarà de dues fases. La Puntuació màxima serà de 100 punts, sent 60 punts la fase oposició i 40 punts la fase de concurs que només es baremarà en cas de superació de la fase d'oposició.

### **A. Fase d'oposició.**

La fase d'oposició estarà composta pels exercicis següents:

#### **Primer exercici. Obligatori i eliminatori.**

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb tres respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

Per tal de garantir al màxim possible la igualtat entre tots els aspirants, el Tribunal qualificador configurarà 2 tipus d'examen diferents tenint en compte si l'aspirant es





troba amb una diversitat funcional d'origen intel·lectual límit o lleu o si, per contra, és una diversitat funcional d'origen intel·lectual moderada.

El qüestionari estarà compost per 30 preguntes si es tracta d'una diversitat funcional d'origen intel·lectual límit o lleu i de 20 preguntes si es tracta d'una diversitat funcional d'origen intel·lectual moderada.

Les preguntes versaran sobre les matèries recollides als Annexos II i III, segons la modalitat per la qual es concorri, Annex II per a persones amb diversitat funcional lleu i Annex III per a persones amb diversitat funcional d'origen intel·lectual.

Els coneixements exigibles sobre aquestes matèries seran facilitats i estaran disponibles a la pàgina web de l'Ajuntament.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament pel Tribunal qualificador, d'acord amb l'ordre PRE/1822/2006 de 2 de juny per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

Les contestacions errònies o en blanc ni puntuen ni penalitzen. Un cop establert el nombre de respostes correctes de cada persona aspirant, es convertiran en puntuacions finals per mitjà d'una distribució proporcional.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, i s'haurà de obtenir un mínim de 15 punts per superar el mateix.

#### **Segon exercici. Obligatori i eliminatori.**

Únicament la podran fer les persones aspirants que hagin superat el primer exercici i consistirà en una prova pràctica que es plantejarà a partir de la lectura d'un text proposat pel Tribunal qualificador en el moment de l'examen. Al text s'exposaran unes instruccions per a la realització d'una o diverses tasques relacionades amb les funcions pròpies del personal subaltern que es troben recollides als temes 5, 6, 7 i 8 de l'Annex II.

En relació amb aquest text es plantejaran qüestions adreçades a comprovar la capacitat de l'aspirant per comprendre i executar les instruccions.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, havent d'obtenir un mínim de 15 punts per superar el mateix.





## B. Fase de Concurs

Un cop finalitzada la Fase d'Oposició i juntament amb el resultat del darrer exercici, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los perquè en el termini de deu dies hàbils presentin la documentació original o mitjançant còpia autenticada, acreditativa dels mèrits i experiència previstos a la convocatòria.

Aquesta fase se celebrarà posteriorment a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. Només es puntuarà el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cadascun dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

Els mèrits avaluable en aquesta convocatòria d'ocupació seran els següents: temps de serveis prestats a les administracions públiques, experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, i altres mèrits, relatius a formació, possessió de titulació acadèmica oficial d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'accés al cos o escala on està classificada la plaça objecte de la convocatòria, coneixement d'idioma de la Comunitat Europea i coneixement del valencià.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs haurà de presentar-se relacionada, ordenada, numerada i grapada en ordre en què se citen els mèrits a les Bases. Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el Tribunal no podrà tenir en compte mèrits presentats fora del termini que s'estableixi, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Només es valoraran els mèrits que hagin estat ressenyats expressament a la instància, sempre que es justifiquin amb documents originals o legalment compulsats. No es tindrà en compte la documentació que no es presenti en la forma requerida a les presents bases.

El Tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment pels/les aspirants admesos/des i els qualificarà conforme al barem que figura a les presents bases.

El Tribunal podrà demanar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir sobre els mèrits i altres aspectes de la fase de concurs.

A la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es relacionen d'acord amb el barem següent:





**1. ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (MÀXIM 15 PUNTS)**

MODALITAT	PUNTS
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional igual o equivalent a fi de la convocatòria - segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,25
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional igual o equivalent a fi de la convocatòria -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres administracions públiques, diferents de les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració.	0,12
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents de la plaça/categoria professional objecte de la convocatòria - segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,06
d) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional igual o equivalent a fi de la convocatòria -segons el quadre resum- de la convocatòria mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de serveis per als Ajuntaments, o empresa privada, o bé per compte propi.	0,035

1. Per calcular el temps, se sumarà la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

2. L'experiència professional es justificarà de la manera següent:

JUSTIFICACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
MODALITAT	FORMA DE JUSTIFICACIÓ
A l'Administració pública	Certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional





<p>Fora de l'àmbit de l'Administració pública</p>	<p><b>Document 1.</b> Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats.</p> <p><b>Document 2.</b> Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits al certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.</p> <p><b>La manca de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</b></p>
<p>Serveis prestats per compte propi</p>	<p><b>Document 1.</b> Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats.</p> <p><b>Document 2.</b> Alta al REPTA, o Certificat d'alta a l'IAE, on s'especifiqui l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits al certificat de vida laboral.</p> <p><b>La manca de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</b></p>

## 2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)

### 2.1. FORMACIÓ ACADÈMICA (MÀXIM 3 PUNTS)

NIVELL ACADÈMIC	PUNTS
<p>MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura, màster universitari oficial o antic llicenciat universitari acompanyat de Màster Universitari Oficial o equivalent)</p>	<p>3,00</p>
<p>MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica,</p>	<p>2,50</p>





arquitectura tècnica o antic títol de diplomat universitari o equivalent).	
MECES 1 (Cicle formatiu grau Superior de Formació Professional)	2,00
Batxillerat superior o equivalent, cicle formatiu grau mitjà FP	1,50
Educació Secundària o equivalent	1,00

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que figurin com a requisits per a la provisió del lloc de treball, ni aquelles que siguin imprescindibles per a la consecució daltres titulacions de nivell superior

## 2.2. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 12 PUNTS)

DURADA DURADA	PUNTS PUNTS
100 o més hores	2,00
75 a 99 hores	1,50
50 a 74 hores	1,00
25 a 49 hores	0,50
15 a 24 hores	0,20

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores que hagin estat cursats o impartits per les persones interessades i que hagin estat convocats, gestionats o homologats pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores que hagin estat cursats o impartits per les persones interessades i que hagin estat convocats, gestionats o homologats per alguna Universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, pel Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per





l'Ajuntament de Gandia , així com també els cursos d'ofimàtica, en matèria d'igualtat i en matèria de prevenció, pel caràcter transversal.

No es puntuaran els cursos de valencià ni els didiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dediferents instituts de les universitats, quan formin part del pla destudis del centre, ni els cursos derivats de procediments selectius, promoció interna, plans dordenació de recursos humans, o dadaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que socupin.

### 2.3. CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (MÀXIM 7 PUNTS)

NORMA TIVA VIGENT	ORDRE 12/2017, DE 26 DE JUNY, DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES, PER LA QUAL S'APROVEN ELS BAREMS D'APLICACIÓ ALS CONCURSOS DE MÈRITS PER A LA PROVI LA GENERALITAT. [2017/5961] PUBLICADA AL DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT VALENCIANA NÚMERO 8075, DE 3 DE JULIOL DE 2017	PUNTS PER NIVEL L
Superior	C2	6
Mitjà	C1	4
--	B2	2,5
Elementa I	B1	2
Oral	A2	1
Per cada certificat de capacitació tècnica ( llenguatge administratiu , llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'hi afegirà :		+1
Per cada certificat de capacitació tècnica ( llenguatges administratiu , llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'hi afegirà:		

Es valorarà el títol expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià , puntuant-se el nivell més alt obtingut.

### 2.4. IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 3 PUNTS)

<p><b>ORDRE 12/2017, DE 26 DE JUNY, DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES, PER LA QUAL S'APROVEN ELS BAREMS D'APLICACIÓ ALS</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------







<b>CONCURSOS DE MÈRITS PER A LA PROVI LA GENERALITAT.</b>				
<b>Pla antic Pla antic</b>	<b>RD 967/1988</b>	<b>RD 1629/2006</b>	<b>Certificació MCER Certificació MCER (LO 8/2013)</b>	<b>Punts Punts</b>
1r curs 1r curs	1r Cicle Elemental 1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic 1r Nivell Bàsic	1r d'A2 1r d'A2	0,3
2n curs 2n curs	2n Cicle Elemental 2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic 2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,8
--	-	1r Nivell Mitjà 1r Nivell Mitjà	1r de B1 1r de B1	1,1
3r curs 3r curs	3r Cicle elemental Certificat Elemental 3r Cicle elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà 2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1 2n de B1 Certificat nivell B1	1,6
4t curs 4t curs	1r Cicle Superior 1r Cicle Superior	1r Nivell Superior 1r Nivell Superior	1r de B2 1r de B2	2
Revàlida/ Títol d'idioma Revàlida/Títo l d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2 2n de B2	2,5





	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Superior Certificat Superior	Nivell nivell	Certificat nivell B2	
				Certificat nivells C1 i C2 Certificat nivells C1 i C2	3

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i sacreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials didiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixin el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), tots aquells indicats a l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

Per a cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtingui de conformitat amb allò establert al quadre d'equivalències.

#### **Base desena. Puntuació final i relacions d'aprovals**

Un cop baremats els mèrits, el tribunal exposarà al públic relació d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, així com la d'aprovals per ordre de puntuació total, concedint-los un termini de 10 dies hàbils, perquè formulin les reclamacions i esmenes que estimin pertinents en relació amb la baremació .

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes el tribunal dictarà resolució, fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats, que no podrà superar el nombre de places convocades, per ordre de puntuació i l'exposarà al públic al tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament de Gandia .

Els empats que es produeixin es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persisteix l'empat,





atenent els criteris següents amb caràcter successiu, i si és el cas allò establert per l'article 10 de l'Ordre 12/2017, de 26 de juny, de la Conselleria de Justícia, Administració pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'aproven els barems d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball de l'administració de la Generalitat:

1r. S'adjudicarà a la persona concursant que acrediti un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent davant de la que no ho acrediti. Si l'empat es produís entre persones amb diversitat funcional, la plaça s'adjudicarà a la persona amb més percentatge de discapacitat.

2n. S'adjudicarà a la persona que hagi obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'ordre de preferència següent:

- a) Formació.
- b) Experiència en llocs de la mateixa escala i subescala
- c) Antiguitat.
- d) Experiència en llocs de superior subescala
- e) Si persisteix l'empat, la provisió dels llocs es farà a favor de la dona quan sigui el sexe infrarepresentat, considerant que hi ha infrarepresentació quan la proporció de les dones en actiu en la categoria laboral afectada per la convocatòria sigui inferior al 40% respecte del total.
- f) Si l'empat persisteix la provisió dels llocs es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que l'òrgan tècnic de selecció durà a terme, a l'efecte de la resolució de l'empat.

La relació final d'aprovat es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal ([www.gandia.org](http://www.gandia.org)) Aquesta relació serà elevada per l'òrgan de selecció qualificador a l'Alcaldia o òrgan competent amb proposta de nomenament de funcionari de carrera a les places convocades.

#### **Base onzena. Presentació de documentació i nomenament.**

En el termini de vint dies hàbils a comptar des de la publicació als taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament de la relació d'aprovat a què es refereix l'apartat anterior, l'aspirant que hi figuri haurà de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases i que no haguessin estat aportades amb anterioritat. L'aspirant que tingui la condició de funcionari de carrera quedarà exempt de justificar documentalment les condicions generals que ja consten acreditades per obtenir el seu nomenament anterior. En tot cas, caldrà presentar original i còpia compulsada del seu nomenament com a funcionari de carrera i títol





acadèmic exigít. Si, durant el termini indicat, llevat de força major, no presentés la documentació anterior, no podrà ser nomenat funcionari i s'invalidarà l'actuació i la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal respecte d'aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut, si escau.

#### **Base dotzena. Vinculació de les Bases.**

Les presents bases vinculen l'Administració, el tribunal qualificador i els que participin en les proves selectives, i tant aquesta convocatòria com tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta a la Llei 39/2015.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei. 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del president de la corporació.

#### **Annex I. Temari de la convocatòria.**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978 : Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Administració Local a la Constitució Espanyola.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana : Drets i deures dels valencians. Govern i Organització. Estructura i principis generals.

Tema 3. El Municipi. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. El terme municipal. La població. El Padró Municipal. Règim d'organització dels municipis de gran població.

Tema 4. Les lleis del procediment administratiu comú de les administracions públiques : La iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu. Mitjans d'impugnació de l'actuació administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.

Tema 5. Llei 39/2015 del procediment administratiu en general : La notificació. Pràctica de les notificacions. L'acte administratiu: concepte, elements i classe.

Tema 6. Conceptes informàtics bàsics. Maquinari i programari. Automatització d'oficines: introducció i elements bàsics de LibreOffice . Principals funcions del processador de textos Writer . Internet i Web.

Tema 7. Servei Postal. Títol III de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, Postal Universal Pesos, mesures, classificació de cartes i paquets.

Tema 8. Personal subaltern: funcions d'ordenança, conserge, uixer. Reglament i funcionament bàsic del control d'accessos a edificis públics i de vigilància. Custòdia i emmagatzematge de claus.





- Tema 9 Atenció al públic. Atenció de persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Iniciatives. Reclamacions. Queixes. Peticions,
- Tema 10. Utilització de màquines reproductores, multicopistes, fax, enquadernadores i altres anàlogues.
- Tema 11. Concepte de document, registre i arxiu. Trasllet de documents i objectes. Maneig i trasllet de documentació. Atenció al ciutadà : acollida i informa
- Tema 12. Conceptes bàsics en prevenció de riscos laborals. Prevenció d'incendis, extintors, classes de focs. Pla d'emergències i evacuació. Mesures de seguretat a adoptar a la feina. Equips de protecció individual.
- Tema 13. Administració electrònica i serveis al ciutadà : Anàlisi de principals pàgines web de caràcter públic local. Oficines integrades d'atenció al ciutadà al municipi de Gandia . El Punt d'accés general de l'Administració General de l'Estat.
- Tema 14. El Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions.
- Tema 15. La guia de carrers de Gandia . Carrers, polígons, zones recreatives, espais culturals, biblioteques, etc... Història de Gandia , geografia i principals festes locals i monuments de la ciutat. Ubicació i règim de funcionament de les dependències municipals.
- Tema 16. Normativa Municipal: Reglament Orgànic de funcionament del Ple. Funcionament de les sessions de govern.
- Tema 17. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Gandia (II): objectius i principis.

## **Annex II. Temari per a persones amb diversitat funcional lleu**

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Administració Local a la Constitució Espanyola.
- Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Drets i deures dels valencians. Govern i Organització. Estructura i principis generals.
- Tema 3. El Municipi. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. El terme municipal. La població. El Padró Municipal. Règim d'organització dels municipis de gran població.
- Tema 4. Les lleis del procediment administratiu comú de les administracions públiques: la iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu. Mitjans d'impugnació de l'actuació administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.
- Tema 5. Llei 39/2015 del procediment administratiu en general: la notificació. Pràctica de les notificacions. L'acte administratiu: concepte, elements i classe.
- Tema 6. Conceptes informàtics bàsics. Maquinari i programari. Automatització d'oficines:





introducció i elements bàsics de LibreOffice . Principals funcions del processador de textos Writer . Internet i Web.

Tema 7. Servei Postal. Títol III de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, Postal Universal Pesos, mesures, classificació de cartes i paquets.

Tema 8. Personal subaltern: funcions d'ordenança, conserge, uixer. Reglament i funcionament bàsic del control d'accés a edificis públics i de vigilància. Custòdia i emmagatzematge de claus.

Tema 9 Atenció al públic. Atenció de persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Iniciatives. Reclamacions. Queixes. Peticions,

Tema 10. Utilització de màquines reproductores, multicopistes, fax, enquadernadores i altres anàlogues.

Tema 11. Concepte de document, registre i arxiu. Trasllat de documents i objectes. Maneig i trasllat de documentació. Atenció al ciutadà : acollida i informació Tema 12. Conceptes bàsics en prevenció de riscos laborals. Prevenció d'incendis, extintors, classes de focs. Pla d'emergències i evacuació. Mesures de seguretat a adoptar a la feina. Equips de protecció individual.

Tema 13. Administració electrònica i serveis al ciutadà: Anàlisi de principals pàgines web de caràcter públic local. Oficines integrades d'atenció al ciutadà al municipi de Gandia . El Punt d'accés general de l'Administració General de l'Estat.

Tema 14. El Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions.

Tema 15. La guia de carrers de Gandia . Carrers, polígons, zones recreatives, espais culturals, biblioteques, etc... Història de Gandia , geografia i principals festes locals i monuments de la ciutat. Ubicació i règim de funcionament de les dependències municipals.

Tema 16. Normativa municipal: Reglament orgànic de funcionament del Ple. Funcionament de les sessions de govern.

Tema 17. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Gandia : Objectius i Principis.

### **Annex III. Temari torn per a persones amb diversitat funcional d'origen intel·lectual.**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Drets i Deures Fonamentals

Tema 2. Organització territorial i Administració.

Tema 3. L'Ajuntament: organització i administració

Tema 4. Control d'accés, identificació informació, atenció i recepció del personal visitant

Tema 5. Maneig de màquines reproductores i altres anàlogues

Tema 6. Recepció distribució i entrega de paqueteria, documentació i correspondència Tema 7. Normes de seguretat, salut laboral i protecció ambiental





Tema 8. El dret a la Igualtat

Tema 9. Distribució de dependències municipals: Edifici de la Casa Consistorial, Juntas Municipals de Districte, Centres Socials i Centres Culturals.

*Gandia , data i signatura digital segons la codificació al marge*

