

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2025/01840 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria, por concurso, para cubrir una plaza de psicólogo/a y tres plazas de educador/a social.

ANUNCIO

Mediante Decreto 2025-0765, de 11 de febrero de 2025, del Concejal de Gobierno delegado en materia de Recursos Humanos, 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 de una plaza de psicólogo-loga y tres educadores-oras sociales por estabilización con concurso.

Segundo. Aprobación de las bases.

Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Cimientos de Derecho, las bases procedimiento selectivo para cubrir de una plaza de psicólogo-loga y tres educadores-oras sociales, que se incorpora a la presente Resolución como documento Anexo.

[VER ANEXO](#)

Tercero. Convocatoria.

Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Fundamentos de Derecho, el procedimiento selectivo para cubrir de una plaza de psicólogo-loga y tres educadores-oras sociales."

Gandia, 12 de febrero de 2025.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.



AJUNTAMENT DE GANDIA

Unitat: Servei de Recursos Humans

Expedient: 32611/2024 – 32610/2024

Assumpte: Bases d'Estabilització de la OPE EXTRAORDINARIA per Sentència

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL AYUNTAMIENTO DE GANDIA EN DESARROLLO DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA 2024 POR SENTENCIA.

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto de la convocatoria

La convocatoria tiene por objeto realizar pruebas selectivas para el ingreso en el Ayuntamiento de Gandía, a través de la escala y subescala y número de plazas correspondientes que a continuación se indica, en despliegue de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2024 por Sentencia.

2. Plazas objeto de convocatoria. Oferta Extraordinaria 2024 vinculadas a la sentencia nº91/24 dictada por el CA nº10 Valencia en el procedimiento abreviado nº534/2022

Grupo de titulación	Número de plazas	Denominación	Turno	Escala	Subescala	Clase
A1	1	Psicólogo	Libre	Administración especial	Técnica	Técnicos superiores
A2	3	Educador Social	Libre	Administración especial	Técnica	Técnicos medios

3. Sistema de selección.

El sistema de selección utilizado será, el de concurso, por aplicación de la Disposición Adicional Sexta y octava o bien por aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021 , quedando distribuido de la siguiente forma, conforme sentencia:

CUADRO 1	
SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO	
DENOMINACIÓN	PLAZAS
Psicólogo	1
Educador Social	3





SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. Sistema de fuentes aplicable.

El procedimiento selectivo se rige por estas bases y en lo no previsto en las mismas, se aplicará el sistema de fuentes establecido por el artículo 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con el cual el personal funcionario al servicio de la Administración Local se rige, en lo no dispuesto por la LRBR, por el Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública y por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18º de la Constitución Española de 1978.

2. Prelación de normas.

De conformidad con ello, la prelación de normas aplicables queda de la siguiente forma:

En primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBR), en lo que no se oponga al TRLEBEP.

Supletoriamente, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), resto de legislación estatal sobre función pública y la normativa autonómica de desarrollo de la legislación básica funcional.

Tienen carácter básico el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), en determinados preceptos en los términos señalados por su Disposición Final 7 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, a excepción de los artículos 8 y 9, de conformidad con la Ley 20/2021, así como de los artículos 4.a); b); c); f); g); h); i) y 6 y las Disposiciones Adicionales primera, párrafo segundo y tercero; segunda y tercera, cuya aplicación tendrá carácter supletorio respecto de la legislación específica de las Comunidades Autónomas.

En la Comunitat Valenciana, resultan aplicables la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV) y el 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 (D. 3/2017) y resto de normativa dictada en desarrollo de la legislación básica funcional.

Por último, el Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción



Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se aplica de forma supletoria en la normativa autonómica. I por último, la Sentencia núm. 91/24 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 10 VALÈNCIA Procedimiento Abreviado núm. 534/2022

TERCERA. CONDICIONES DE LOS Y DE LAS ASPIRANTES

A. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

1. *Todas las personas que deseen participar en el procedimiento han de reunir los siguientes requisitos:*

a) *Poseer la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de la de aquellos Estados a los que se les aplica la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos por el Título IV TRLEBEP*

b) *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.*

c) *Poseer el título académico indicado en el Anexo 1 o título oficial equivalente. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.*

d) *No sufrir ninguna enfermedad ni encontrarse afectado o afectada por ninguna limitación física o psíquica incompatibles con el ejercicio de las funciones de la plaza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria o que lo imposibilite.*

e) *No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en que sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de tener la condición de nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

2. *Los requisitos han de cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes i mantenerse durante todo el procedimiento selectivo.*

3. *Se podrán hacer las oportunas comprobaciones en cualquier momento del procedimiento.*





4. Las personas que no reúnan alguno de los requisitos no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en las solicitudes de participación.
5. Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).
2. Las solicitudes de participación se han de presentar, por medios telemáticos, en la forma determinada por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
3. También se podrá realizar la inscripción, así como el pago, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandía, mediante el procedimiento correspondiente en el catálogo de trámites de la Sede (gandia.sedelectronica.es)
4. Para ser admitidos o admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los y las aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se comprometen a prestar el juramento o promesa a que se refiere el artículo 68 LFPV.
5. En las solicitudes de participación las personas aspirantes deberán identificar a cuál o cuáles plazas optan, mediante el modelo o los modelos específicos de instancia habilitados al efecto en la Sede Electrónica municipal. Debiendo presentar tantas como plazas a las que se opte.
6. A las **solicitudes de participación** que se alegan, así como también la documentación acreditativa de encontrarse en posesión de los mismos, en los términos establecidos en la base octava.
7. El o los resguardos justificativos de haber pagado los derechos de examen se ha de adjuntar a la solicitud de participación, debiéndose de presentar tantos como plazas a las que se opte.
8. Los derechos de participación se fijan en la cantidad señalada en el Anexo 2, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Concurrencia a los Procedimientos de Selección de Personal Convocados por el Ayuntamiento, acumulándose según las



plazas a que se opte.

9. El pago de los derechos de participación se ha de hacer efectivo mediante la formalización de la autoliquidación según modelo oficial que se puede encontrar en la página web municipal (www.gandia.es) e ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras de la recaudación municipal.

10. No procederá la devolución de los derechos de participación en los supuestos de exclusión del procedimiento por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se aprobará por resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y en el tablón de anuncios la Sede Electrónica municipal.

2. Se abrirá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que consideren procedentes.

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

4. Si, una vez transcurrido el plazo de subsanación, no se ha formulado ninguna reclamación, las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas devendrán definitivas. Por otra parte, si se formula alguna reclamación, se resolverá motivadamente por parte del órgano competente en la materia.

SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. El órgano técnico de selección que ha de ejecutar el proceso selectivo y evaluar las pruebas y los méritos de las personas aspirantes se rige por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el artículo 60 del TRLEBEP.

2. La composición del órgano técnico de selección será la siguiente:

Presidente o presidenta: funcionario o funcionaria del Ayuntamiento de Gandia designado o designada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos, perteneciente a grupo igual o superior al de las plazas objeto de la convocatoria.

Vocales: tres funcionarios o funcionarias pertenecientes al grupo igual o superior al de las plazas objeto de la convocatoria, designados o designadas por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.



Secretario o secretaria: funcionario o funcionaria municipal, perteneciente a la escala de administración general, de igual o superior grupo de las plazas objeto de la convocatoria, designado o designada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.

3. La designación de miembros del órgano técnico de selección tenderá a la paridad y deberá incluir la de los respectivos o respectivas suplentes, publicándose en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal. El órgano competente en materia de Recursos Humanos deberá nombrar varios órganos técnicos de selección y en la Resolución de nombramiento, deberá especificar a qué plazas corresponden.

4. La clasificación profesional de los miembros del órgano técnico de selección deberá ser de nivel igual o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria.

5. El órgano competente en materia de Recursos Humanos podrá incorporar personal asesor para colaborar con las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

6. Los miembros del órgano técnico de selección se han de abstener de intervenir cuando se encuentren incursos en alguna de las causas legales de abstención, circunstancia que han de comunicar al órgano competente en materia de Recursos Humanos.

7. Los y las aspirantes pueden recusar a los miembros del órgano técnico de selección, en la forma prevista legalmente.

8. El órgano técnico de selección no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Presidente o secretario, o en su caso de quien los sustituya, y la de la mitad de sus miembros

9. El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria no podrá formar parte del órgano técnico de selección.

10. Las resoluciones del órgano técnico de selección vinculan a la Administración.

11. El órgano técnico de selección está facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la realización de las pruebas, para tomar los acuerdos necesarios que garanticen el orden y para la adecuada interpretación de las bases, en todo lo no previsto en las mismas.

12. Todos los miembros del órgano técnico de selección tienen voz y voto, incluida la persona que ocupe la Secretaría, que actúa, también, como vocal.





13. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si se encuentran ausentes, los o las suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

14. La persona que ocupe la Presidencia del órgano técnico de selección designará, entre los o las vocales concurrentes, quien le sustituya si, iniciada la sesión y constituido el órgano, se ausenta del mismo.

15. El órgano técnico de selección estará constituido hasta que se resuelvan las incidencias que se puedan plantear durante el procedimiento selectivo.

16. 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).

MODALIDAD	PUNTOS
a) Experiencia como personal empleado público con vinculación temporal en el área de Servicios Sociales, por mes completo en el Ayuntamiento de Gandia, en plaza objeto de la convocatoria.	0,40
b) Experiencia como personal empleado por empresa adjudicataria por cuenta de otras vinculadas al Ayuntamiento de Gandia en el área de Servicios Sociales, en plaza objeto de la convocatoria.	0,30
c) Experiencia como personal empleado público al área de Servicios Sociales con vinculación temporal, por mes completo al Ayuntamiento de Gandia en el área de Servicios Sociales, en otras plazas distintas a la del objeto de la convocatoria.	0,20
d) Experiencia como personal empleado público en el área de Servicios Sociales con vinculación temporal, por mes completo en otras administraciones en plaza objeto de la convocatoria.	0,09
e) Experiencia como personal empleado público en el área de Servicios Sociales con vinculación temporal, por mes completo en otras administraciones en otras plazas distintas a la del objeto de la convocatoria.	0,04

1. Para calcular el tiempo, se sumará la totalidad de los períodos trabajados, contabilizándose el total resultante y distribuyéndose por meses completos.

2. La experiencia profesional se justificará mediante la presentación de certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional.

2. MÉRITOS ACACADEMÍCOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 5 PUNTOS)

NIVELL ACADÈMIC NIVEL ACADÉMICO	PUNTS PUNTOS
MECES 3 (Título de grado o equivalente, con al menos 300 créditos ECTS, ingeniería, arquitectura, máster universitario o licenciatura universitaria)	5,00
MECES 2 (Grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomado universitario o equivalente).	4,50





No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figuren como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que sean imprescindibles para la consecución de otras titulaciones de nivel superior.

2.2. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 28 PUNTOS)

Se valorarán a razón de 0,12 puntos por hora de formación los cursos siguientes:

Los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados 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 el empleo de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por el Ayuntamiento de Gandia, es puntuarán los cursos de ofimática, en materia de igualdad y en materia de prevención de riesgos laborales, por su carácter transversal

No se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procedimientos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupen.

2.3. SUPERACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO (MÁXIMO 7 PUNTOS)

Se valorará el haber superado ejercicios en pruebas de acceso convocadas por el Ayuntamiento de Gandia a la plaza objeto de la convocatoria o para la formación de bolsas de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria como personal funcionario o personal laboral.

Este mérito deberá justificarse mediante la aportación del oportuno certificado expedido por el Ayuntamiento de Gandia.

MODALIDAD	PUNTOS
Haber superado un ejercicio en pruebas de acceso	4
Haber superado dos ejercicios en pruebas de acceso	7
Haber superado un ejercicio en pruebas para la formación de bolsa de trabajo	2,5
Haber superado dos ejercicios en pruebas para la formación de bolsa de trabajo	3,5

2.4. CONOCIMIENTOS DE IDIOMES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

2.4.1. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO (MÁXIMO 4 PUNTOS)



NIVEL	PUNTOS POR NIVEL
Superior – C2	4
Mitjà – C1	3,5
B2	3,25
Elemental – B1	3
Oral – A2	2,5

Por cada certificado de capacitación técnica (llenguatges administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació y correcció de textos) se añadirá:

+1

Se valorará el título expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuándose el nivel más alto obtenido.

2.4.2. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 1 PUNTO)

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntos
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,4
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,5
--	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,6
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,7
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	0,8
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,9
			Certificado niveles C1 y C2	1

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante 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 Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, 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.



3. RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

- a) Experiencia en el puesto objeto de la convocatoria en cumplimiento de sentencia judicial.*
- b) Antigüedad en la Administración convocante*
- c) Estar actualmente trabajando en la Administración convocante.*
- d) Formación*
- e) Se adjudicará a la persona aspirante que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento frente a quien no lo acredite. Si el empate se produce entre personas con diversidad funcional, la plaza se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad.*
- f) De persistir el empate, la selección se hará a favor del sexo infrarrepresentado, considerándose que hay infrarrepresentación cuando la proporción del género en activo en la categoría laboral afectada por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.*
- g) Si persiste el empate la provisión de los puestos se hará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante del sorteo, que se llevará a cabo por el órgano técnico de selección, a efectos de la resolución del empate.*

OCTAVA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

1. Relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

Una vez finalizadas las fases del procedimiento selectivo, y resueltas las alegaciones, en su caso, el Órgano técnico de selección dictará resolución en la que fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que no podrá superar el número de plazas convocadas, por orden decreciente de puntuación y la expondrá al público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandía.

2. Propuesta de nombramiento.

La relación será elevada por el órgano de selección calificador al órgano competente en materia de Recursos Humanos, con propuesta de nombramiento de persona funcionaria de carrera en las plazas convocadas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de la relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento a que se refiere el apartado anterior, las personas aspirantes que figuren en la misma deberán presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido



aportadas con anterioridad.

El aspirante que tenga la condición de persona funcionaria de carrera quedará exenta de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su anterior nombramiento.

En todo caso, deberá presentarse original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentase la documentación anterior, no podrá ser nombrada funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano técnico de selección respecto del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

12.1. Aquellas personas que no superen el proceso selectivo y que, en el momento de la convocatoria tengan la condición de personal interino del Ayuntamiento de Gandia por estar ocupando las plazas que se convocan se incluirán en una bolsa de personal funcionario interino que se constituirá al efecto y en la que tendrán preferencia para posibles nombramientos de carácter interino. Para formar parte de la bolsa, estas personas deben haber participado en el proceso selectivo.

12.2. Les personas aspirantes que no hayan sido seleccionados por no alcanzar la puntuación, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación obtenida, y figurarán en propuesta complementaria de la Comisión Técnica de Valoración para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados renunciase o no llegase a tornar posesión en la plaza por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo a la Resolución a la que se refiere en apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en la lista de espera.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano técnico de selección y las personas que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.



1. *Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, los interesados pueden interponer los siguientes recursos:*

1.1. *Recurso de reposición.*

Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se recurre, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente a la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, puede entenderse desestimado e interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 6 meses.

1.2. *Recurso contencioso administrativo.*

Ante el Juzgado Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

2. *Contra los actos administrativos dictados en ejecución de estas bases, los interesados pueden interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, en el Decreto 3/2017 y en la Ley 29/1998 , de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.*

3. *Contra las resoluciones del órgano técnico de selección, y también contra sus actos de trámite, que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo ha nombrado.*



ANNEX 1 REQUISIT DE TITULACIÓ
ANEXO 1 REQUISITO DE TITULACIÓN

<i>Grupo de titulación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación</i>
A1	<i>Psicólogo</i>	Psicólogo: Grado universitario en Psicología Licenciatura en Psicología
A2	<i>Educador Social</i>	<i>Diplomado en Educación Social o Titulación Universitaria equivalente y la Habilidades por el Colegio Oficial de Educadores Sociales (Ley 15/2003) o título oficial equivalente. Las equivalencias deberán justificarse mediante certificado de la autoridad académica competente.</i>



ANNEX 2
ANEXO 2
TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO		
<i>Grupo de titulación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Tasa</i>
		<i>Tasa</i>
A1	Psicólogo Psicòleg	50,00€
A2	Educador Social <i>Educador Social</i>	40,00€



ANNEX 3 / ANEXO 3

FULL D'AUTOBAREMACIÓ / HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
PLAÇA/PLAZA		
MÉRITS / MERITOS	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
1. Antiguitat i experiència <i>1. Antigüedad y experiencia</i>	Mesos complets <i>Meses completos</i>	Punts <i>Puntos</i>
a) Experiència com a personal empleat públic amb vinculació temporal, per mes complet a l'Ajuntament de Gandia en plaça objecte de la convocatòria <i>a) Experiencia como personal empleado público con vinculación temporal, por mes completo en el Ayuntamiento de Gandia en plaza objeto de la convocatoria</i>		
b) Experiència com a personal empleat públic amb vinculació temporal, per mes complet a l'Ajuntament de Gandia en altres places distintes a l'objecte de la convocatòria <i>b) Experiencia como personal empleado público con vinculación temporal, por mes completo en el Ayuntamiento de Gandia en otras plazas distintas al objeto de la convocatoria.</i>		
c) Experiència com a personal empleat públic amb vinculació temporal, per mes complet a altres administracions en plaça objecte de la convocatòria <i>c) Experiencia como personal empleado público con vinculación temporal, por mes completo en otras administraciones en plaza objeto de la convocatoria</i>		
d) Experiència com a personal empleat públic amb vinculació temporal, per mes complet a altres administracions en altres places distintes a la de l'objecte de la convocatòria <i>d) Experiencia como personal empleado público con vinculación temporal, por mes completo en otras administraciones en otras plazas distintas a la del objeto de la convocatoria</i>		
TOTAL APARTAT 1 / TOTAL APARTADO 1		
2. Mèrits acadèmics / Méritos académicos	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
2.1. Formació Acadèmica /Formación Académica		
2.2 Cursos/Jornades de formació i perfeccionament. <i>2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento</i>		
2.3. Superació de proves d'accés <i>2.3. Superación de pruebas de acceso</i>		
2.4.1 Coneixements valencià / Conocimientos valenciano		
2.4.2 Idiomes comunitaris / Idiomas comunitarios		
TOTAL APARTAT 2 / TOTAL APARTADO 2		
TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.

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

Signat: la persona interessada. Firmado: la persona interesada.



ANNEX 4 / ANEXO 4

ÍNDEX DE DOCUMENTS / ÍNDICE DE DOCUMENTOS



COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	
2. FORMACIÓ / FORMACIÓN			
2.1. Formació Acadèmica 2.1. <i>Formación Académica</i>	Titulació / Titulación		Nivell Nivel MECES
TOTAL APARTAT 2.1 / TOTAL APARTADO 2.1			
2.2. Cursos/Jornades de formació i perfeccionament 2.2. <i>Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento</i>	Curs / Curso		Hores Horas
	TOTAL APARTAT 2.2 / TOTAL APARTADO 2.2		
2.3. SUPERACIÓ DE PROVES D'ACCÉS/SUPERACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO			
Prova/Prueba		Punts / Puntos	
2.4. CONEIXEMENTS D'IDIOMES / CONOCIMIENTOS DE IDOMAS			
IDIOMA		NIVELL/NIVEL	
Valencià / Valenciano			
TOTAL APARTAT 2 / TOTAL APARTADO 3			
TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN			

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.

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

Signat: la persona interessada.

Firmado: la persona interesada.