

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

- 2025/06501 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la selección de un/a arqueólogo/a por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Mediante Decreto 2025-4340, de 29 de mayo de 2025, del concejal de Gobierno delegado en materia de Recursos Humanos, se ha adoptado el Decreto siguiente:

"Segundo. 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 una plaza de arqueólogo/a, vacante correspondiente a la oferta de ocupación pública del año 2022.

Tercero. Aprobación de las Bases.

Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, las bases procedimiento selectivo para cubrir una plaza de arqueólogo/a vacante, correspondiendo a la oferta de ocupación pública del año 2022, que se incorpora a la presente Resolución como documento anexo.

VER ANEXO

Cuarto. Convocatoria.

Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho, el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de arqueólogo/a vacante, correspondiendo a la oferta de ocupación pública del año 2022."

Gandia, 29 de mayo de 2025.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.



AJUNTAMENT DE GANDIA

Unidad: Servicios de Recursos Humanos
Expediente: 21415/2024
Asunto: BASES 1 PLAZA ARQUEÓLOGO

**BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO
PARA LA SELECCION DE UN ARQUEÓLOGO**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1. CUADRO RESUMEN DE LA CONVOCATORIA	
OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Es objeto de la presente convocatoria la selección en propiedad por el procedimiento de concurso oposición libre de un Arqueólogo para cubrir la plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Gandia y que figura incluida en la Oferta de Empleo Pública para el año 2022 (BOP 143 – 27 julio 2022), que se encuentra dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondiente a su subgrupo de clasificación según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
EXPEDIENTE	21415/2024
SISTEMA	Concurso-oposición
DERECHOS DE EXAMEN	50,00€
REQUISITO DE TITULACIÓN	Estar en posesión del título de Grado con Máster universitario habilitante para la realización de actuaciones arqueológicas con carácter profesional, o en su caso Licenciado en Geografía e Historia u equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.
CARACTERÍSTICAS	
ESCALA	Administración especial
SUBESCALA	Técnica
CLASSE CLASE	Superior
GRUP DE TITULACIÓ GRUPO DE TITULACIÓN	A1



AJUNTAMENT DE GANDIA

PUESTO	E/C/01/001
PLAZA	1 Arqueólogo-Turno Libre-OPE 2022 (BOP 143 – 27 julio 2022)

Base segunda. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLE-BEP); a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV); al Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado mediante Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL) y al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell (Decreto 3/2017). Supletoriamente, se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes, mantenerlas durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público. Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a cuerpos y, en su caso, escalas, agrupaciones profesionales funcionariales o grupos profesionales en los términos previstos en la normativa básica estatal.

Las convocatorias de procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen, por sí mismas, la demostración de dicho conocimiento.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse





AJUNTAMENT DE GANDIA

revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

2. Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

Base cuarta. Igualdad de condiciones.

El órgano de selección establecerá, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas de las personas que como consecuencia de su diversidad funcional así lo manifiesten en su solicitud de participación. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su grado de diversidad funcional, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección aplicará las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A estos efectos, de acuerdo con el art. 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 %. En todo caso, se considerarán afectados por la minusvalía en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participarán en igualdad



AJUNTAMENT DE GANDIA

de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Base quinta. Solicitudes.

En las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera y en su caso Base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gandia, debiendo presentarse en su Registro General (Pl. de l'Ajuntament, 1 de Gandia), o en los lugares que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado. El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas será el facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (oficina de información, página web: eswww.gandia.es).

Los derechos de examen serán abonados por los aspirantes antes de presentar la instancia, cuyo importe se fija en 50,00 euros. El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante la formalización de autoliquidación, a través del modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Gandia y que se encuentra en la página web del Ayuntamiento (www.gandia.es) y su ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal. A la instancia para participar en el proceso selectivo se adjuntará copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Los derechos de examen citados se devolverán a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él, así como aquellos que renuncian a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas 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, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar



AJUNTAMENT DE GANDIA

un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Base sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo que declaren los aspirantes. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web municipal (www.gandia.org) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en este plazo, los/las interesados/as podrán presentar cualquier aclaración que consideren pertinente. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales tales como:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- a) - Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- b) - La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.gandia.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta resolución será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo en su caso, al recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 de la Ley 39/2015.

Base séptima. Órgano Técnico de Selección

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

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

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

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

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

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

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

7. Los miembros del órgano técnico de selección, deberán abstenerse de participar en él, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015), cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público (art. 67.4 LFPV); pudiendo ser recusados por los aspirantes cuando



AJUNTAMENT DE GANDIA

concurra alguna de las circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de la misma Ley.

8. Contra las actuaciones del Órgano técnico de selección se podrá recurrir en alzada ante el miembro que ha delegado la Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el art. 121 y siguientes de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

14. El OTS tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos性。

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

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

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

18. Los OTS deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

19. Por aplicación supletoria del artículo 13 del RGI se puede contemplar la posibilidad que ostenta el órgano de selección de disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. En tal caso, habrá que mencionar a su vez que su función



AJUNTAMENT DE GANDIA

se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Base octava. Normas generales para el desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el art. 17.1 de Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida.

El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, por lo que tendrán que llevar el DNI o pasaporte.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia, y los mismos se harán públicos, por el Órgano técnico de selección, en la página web municipal (www.gandia.org) y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al inicio del mismo, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo.

La relación de personas aspirantes aprobadas se comunicará igualmente en la página web municipal (www.gandia.es) y en los locales en los que se haya celebrado la prueba anterior.

Base novena. Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases. La Puntuación máxima será de 100 puntos, de los cuales 60 puntos corresponden a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso, que sólo se baremará en caso de superación de la fase de oposición.

A. Fase de Oposición.

La **fase de oposición** estará compuesta por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá a contestar correctamente y por escrito a un cuestionario de 80 preguntas tipo test, más 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 80 anteriores, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 107 minutos.



AJUNTAMENT DE GANDIA

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El cuestionario será elaborado por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del ejercicio, en relación con la parte general del temario anexo a las presentes bases.

Cada respuesta correcta se valorará en positivo.

No se valorarán las preguntas no contestadas o contestadas con más de una opción de respuesta.

Se considerarán como no contestadas las preguntas en que figuren todas las respuestas en blanco o que tengan marcadas más de una opción de respuesta.

Cada pregunta con respuesta errónea se penalizará con el equivalente a $\frac{1}{4}$ del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Se calificará de 0 a 50 puntos y para superarlo se tiene que obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

Cada supuesto a desarrollar se puntuará de 0 a 25 puntos debiendo obtener un mínimo de 12,5 puntos en cada uno de ellos.

El órgano técnico de selección tiene que preparar cuatro supuestos teóricos-prácticos relacionados con las materias objeto del temario específico, de los cuales se tienen que elegir tres al azar, en acto público.

De los tres supuestos prácticos, cada aspirante elegirá 2 a desarrollar. En caso de desarrollar más de dos supuestos y no haber designado el aspirante los supuestos elegidos para su valoración, el OTS puntuará solamente los dos primeros supuestos resueltos, para lo que la persona aspirante deberá numerarlos correlativamente.

Para el desarrollo de esta prueba el/la aspirante podrá hacer uso de textos normativos no comentados, en la que se valorará la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo.

La prueba tendrá una duración mínima de 100 minutos y máxima de 150 minutos.

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

La fase de oposición será el resultado de la suma de todas las pruebas.

B. Fase de Concurso



AJUNTAMENT DE GANDIA

Una vez finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, así como la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada.

La documentación se aportará en la forma que seguidamente se indica:

- a) (Anexo 1) Hoja de autobaremación
- b) (Anexo 2) Relación de méritos alegados, con índice, numerada y distribuida en apartados según el orden de los criterios de baremación.
- c) Documentación justificativa de los méritos alegados, distribuida según el orden de los criterios de baremación.

Esta fase tendrá lugar posteriormente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se puntuará el concurso en caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso debe presentarse relacionada, ordenada y numerada, en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, de modo que el Órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido expresamente reseñados en la instancia.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los o por las personas aspirantes admitidas y los calificará de acuerdo con el baremo que figura en las presentes bases.

El Órgano técnico de selección podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir sobre los méritos y otros aspectos de la fase de concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo:

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

MODALITAT MODALITAT	PUNTS PUNTOS



AJUNTAMENT DE GANDIA

a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.	0,25
b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras Administraciones Públicas, distintas de las señaladas en los apartados anteriores, como funcionario o personal laboral contratado directamente por la administración.	0,12
c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.	0,06
d) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras administraciones como funcionario o personal laboral.	0,04
e) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de las plazas convocadas - según el cuadro resumen- de la convocatoria mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para los Ayuntamientos, o empresa privada, o bien por cuenta propia.	0,035

1. Para calcular el tiempo, se sumará la totalidad de los períodos trabajados, contabilizándose únicamente meses completos.
2. La experiencia profesional se justificará de la siguiente forma:

JUSTIFICACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	
MODALIDAD	FORMA DE JUSTIFICACIÓN
<i>En la Administración pública</i>	<i>Certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional</i>
<i>Fuera del ámbito de la Administración pública</i>	<p>Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados.</p> <p>Documento 2. Contrato de trabajo, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral, a</p>



AJUNTAMENT DE GANDIA

	<p>efectos de conocer la categoría y funciones.</p> <p>La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.</p>
Servicios prestados por cuenta propia	<p>Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados.</p> <p>Documento 2. Alta en el REPTA, o Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.</p> <p>La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.</p>

1. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)

1.1. Formación Académica (3 puntos)

NIVEL ACADÉMICO	PUNTOS TITULACIONES RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO
MECES 3 (Título de grado o equivalente, con al menos 300 créditos ECTS, ingeniería, arquitectura o antiguo licenciado universitario, Máster Universitario Oficial o equivalente)	3,00
MECES 2 (Grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomado universitario o equivalente).	2,50



AJUNTAMENT DE GANDIA

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.

1.2. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 12 PUNTOS)

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

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

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna Universidad y/o cualquier centro u organismo oficial, por el Instituto Valenciano de la 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 Gandía dentro del marco del plan de formación del Ayuntamiento de Gandía.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni 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.

3. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (MÁXIMO 7 PUNTOS)

NIVEL	ORDEN 7/2017, DE 2 DE MARZO, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARZO), DE APLICACIÓN A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2017/2018)	PUNTO S POR NIVEL
Superior	C2	6
Mediano	C1	4
--	B2	2.5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1





AJUNTAMENT DE GANDIA

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá:	+1
---	----

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

4 IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 3 PUNTOS)

ORDEN 12/2017, DE 26 DE JUNIO, DE LA CONSELLERIA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REFORMAS DEMOCRÁTICAS Y LIBERTADES PÚBLICAS, POR LA QUE SE APRUEBAN LOS BAREMOS DE APLICACIÓN A LOS CONCURSOS DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT.				
Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntos
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1r d'A2 1º de A2	0,3
2º curso	2º Ciclo Elemental	Certificat Nivell Básic 2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2n d'A2 Certificat nivell A2 2º de A2 Certificado nivel A2	0,8
--	-	1º Nivel Medio	1º de B1	1,1
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	1,6
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	2
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	2,5
			Certificado niveles C1 y C2	3

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.





AJUNTAMENT DE GANDIA

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

Base décima. Puntuación final y relación de aprobados

La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. El órgano técnico de selección expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, que no podrán superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate, se dirimirán atendiendo los siguientes criterios con carácter sucesivo:

1.º Se adjudicará a la persona concursante que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento frente de la que 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.

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

Formación

- a) Experiencia en la plaza de la misma escala y subescala.
- b) Antigüedad en la función pública.
- c) Experiencia en plaza de superior subescala.
- d) Si persiste el empate, la plaza se adjudicará a favor del género infrarrepresentado, y hay infrarrepresentación cuando la proporción de este género en activo en el cuerpo, escala o Agrupación Profesional funcionarial afectado por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.
- e) Si persiste el empate, la plaza se adjudicará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose la orden por la letra resultante de sorteo que se hará por la Comisión de Valoración, a efectos de la resolución del empate.

La relación final de aprobados se publicará en la página web municipal (www.gandia.es) y en el tablón de anuncios del local donde se hubiera reunido el órgano de selección para efectuar el procedimiento selectivo. Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

Por no tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, este procedimiento de selección generará bolsa de trabajo.

Base Undécima. Relación de aprobados y funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de la Bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para



AJUNTAMENT DE GANDIA

su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Esta bolsa tendrá carácter preferente respecto a otras constituidas.

Causará baja, de forma automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:

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

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

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

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

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

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

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



AJUNTAMENT DE GANDIA

Base duodécima. Presentación de documentación y nombramiento.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en la misma deberá 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 funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su nombramiento anterior. En todo caso, se deberá presentar original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas por no tener suficientes vacantes convocadas, se tienen que incluir en una relación complementaria, por orden de puntuación obtenida, y figurarán en propuesta complementaria del órgano técnico de selección para poder ser nombradas en el supuesto de que alguna de las personas seleccionadas renunciara o no llegara a tomar posesión en la plaza por causas que le sean imputables.

Base decimotercera. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

Anexo I. Temario de la plaza convocada.

GRUPO I. Materias Comunes

- Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.
- Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
- Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.



AJUNTAMENT DE GANDIA

Tema 6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 11. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 14. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Días. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 16. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 17. Plan de Igualdad vigente del personal empleado público del Ayuntamiento de Gandía.

Tema 18. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales.

Derechos y obligaciones. Fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

GRUPO II. Materias específicas

Tema 19. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.

Tema 20. Evolución de la legislación española sobre el Patrimonio Histórico. Ley 16/85 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Estructura, principios generales y régimen de vigencia en Gandía.

Tema 21. Legislación autonómica sobre el Patrimonio Cultural Gandía.

Tema 22. Régimen general de protección de los Bienes inventariados. Bienes de Interés Cultural. Bienes de relevancia local, procedimiento de declaración y régimen de protección. Inventariados y Bienes Inmateriales Inventariados.

Tema 23. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea.

Tema 24. Tráfico de bienes culturales: movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional. Importación y exportación. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedad de los bienes culturales.

Tema 25. Tráfico ilícito de bienes culturales. Normativa y métodos operativos de protección. La labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Infracciones y sanciones administrativas. Protección penal del Patrimonio Histórico.

Tema 26. Normativa estatal y autonómica actual en materia de patrimonio histórico y de museos: análisis comparado.



AJUNTAMENT DE GANDIA

- Tema 27. Historia de Gandía.
- Tema 28. El concepto de museo. La documentación en el museo.
- Tema 29. La noción de patrimonio: revisiones, ampliaciones y significado actual. Patrimonio y Arqueología: musealización, gestión y uso.
- Tema 30. El papel del arqueólogo en la gestión del patrimonio cultural y la tutela del patrimonio arqueológico.
- Tema 31. Órganos competentes en materia de Patrimonio Cultural en la Comunidad Valenciana. Órganos Centrales. Órganos Periféricos: composición y funcionamiento.
- Tema 32. La protección y gestión del Patrimonio Arqueológico desde la Administración local.
- Tema 33. Conservación y depósito de los bienes arqueológicos en Gandía. Régimen y regulación.
- Tema 34. Estrategia de actuaciones en el Patrimonio Cultural de Gandía. El Patrimonio Arqueológico en los planes generales de intervención.
- Tema 35. El Plan de arqueología de investigación, conservación y difusión 2018-2024.
- Tema 36. La protección del Patrimonio Arqueológico en el planeamiento urbanístico.
- Tema 37. La protección del Patrimonio Arqueológico en los procedimientos de evaluación de impacto ambiental.
- Tema 38. Patrimonio museístico y arqueológico de Gandía. La protección del patrimonio: los bienes de relevancia local y los Bienes de Interés Cultural del término de Gandía.
- Tema 39. Tipologías expositivas del Patrimonio. Museos de sitio, parques temáticos, centros de interpretación y centros de visitantes.
- Tema 40. Los museos arqueológicos. División espacial, áreas y características. La política de incremento de colecciones. Almacenamiento y conservación preventiva de bienes culturales.
- Tema 41. La seguridad en el museo y la ética en las instituciones museísticas. Valoración y peritaje de bienes culturales: criterios, deontología y supuestos de aplicación.
- Tema 42. El Museo Arqueológico y de Historia de Gandía. Historia de la institución y formación de colecciones.
- Tema 43. El Museo Monográfico de Gandía. Historia de la institución y formación de colecciones.
- Tema 44. El Museo Paleontológico de Gandía. Geología y Paleontología en el término municipal de Gandía.
- Tema 45. La arqueología como disciplina. Corrientes teóricas: de la arqueología positivista a las tendencias post- procesuales.
- Tema 46. Del objeto excavado al objeto musealizado. La prospección y la excavación arqueológica: métodos y técnicas. El trabajo de laboratorio. Sistemas de documentación y datación.
- Tema 47. Instrumentos de identificación y diagnóstico del patrimonio arqueológico. Inventarios y cartas arqueológicas.
- Tema 48. Inventario y catalogación de materiales arqueológicos y bienes muebles.
- Tema 49. Los yacimientos arqueológicos y su integración en la trama urbanística y territorial.
- Tema 50. Yacimientos y cultura material de época prehistórica del término municipal de Gandía.
- Tema 51. Yacimientos y cultura material de época protohistórica del término municipal de Gandía.
- Tema 52. Yacimientos y cultura material de época clásica del término municipal de Gandía.
- Tema 53. Yacimientos y cultura material de época medieval del término municipal de Gandía.



AJUNTAMENT DE GANDIA

- Tema 54. Yacimientos y cultura material de época moderna del término municipal de Gandía.
- Tema 55. Arqueología industrial e identificación de bienes etnológicos en el término municipal de Gandía. La Arqueología del agua.
- Tema 56. Arqueología subacuática. Concepto, modalidades y técnicas.
- Tema 57. La evolución del poblamiento en el territorio de Gandía y evolución de la ciudad hasta nuestros días.
- Tema 58. Las fuentes numismáticas en Arqueología.
- Tema 59. Las emisiones prerromanas en la Península Ibérica.
- Tema 60. Las acuñaciones ciudadanas en Hispania.
- Tema 61. La moneda medieval y moderna.
- Tema 62. Teoría de la restauración y conservación del Patrimonio Cultural. Evolución histórica y criterios actuales.
- Tema 63. Principios básicos para la gestión integral del Patrimonio Cultural. Del conocimiento a la difusión.
- Tema 64. Teoría, métodos y práctica en Arqueología.
- Tema 65. La excavación arqueológica, concepto y metodología.
- Tema 66. La prospección arqueológica de superficie, concepto y metodología.
- Tema 67. La prospección geofísica, los sistemas y sus principios.
- Tema 68. Los Sistemas de Información Geográfica aplicados al patrimonio arqueológico.
- Tema 69. El inventario arqueológico. Evolución histórica y su desarrollo como Herramienta de Gestión. Su plasmación en Gandía.
- Tema 70. La documentación de las intervenciones arqueológicas: informes y memorias.
- Tema 71. Fotografía aérea y fotointerpretación aplicada a la Arqueología.
- Tema 72. La evidencia arqueológica y el contexto estratigráfico.
- Tema 73. Cronología en Arqueología. Métodos de datación.
- Tema 74. Ciencias y técnicas auxiliares para la documentación del Patrimonio Arqueológico y el estudio de los materiales arqueológicos.
- Tema 75. Recuperación y conservación in situ de los materiales de carácter arqueológico en los trabajos de campo.
- Tema 76. La conservación preventiva en el Patrimonio Cultural: concepto, metodología y técnicas.
- Tema 77. Criterios, técnicas y metodologías de conservación del Patrimonio Arqueológico inmueble.
- Tema 78. Criterios y metodología de la conservación y restauración de materiales arqueológicos muebles.
- Tema 79. Arqueología y etnología. Relaciones e interdisciplinariedad.
- Tema 80. La interpretación y comunicación del Patrimonio Cultural. La difusión del Patrimonio Arqueológico en Gandía.
- Tema 81. El Plan General de Ordenación Urbana de Gandía. Normativa urbanística actual vigente.
- Tema 82. El Inventario General del Patrimonio Cultural Gandía. Trámites y gestiones de patrimonio cultural con la administración.
- Tema 83. El Reglamento de Museos de titularidad estatal del Sistema Español de Museos.
- Tema 84. El Patrimonio Cultural como factor de desarrollo socio-económico.
- Tema 85. El Turismo Cultural. Recursos y productos. Su relación e impacto sobre el Patrimonio Cultural.
- Tema 86. Planes Directores en relación con el patrimonio arqueológico.
- Tema 87. Nuevas tecnologías aplicadas a los tratamientos de conservación y restauración de bienes arqueológicos.
- Tema 88. Legislación en materia de protección intelectual.



AJUNTAMENT DE GANDIA

Tema 89. Técnicas y habilidades en dirección de equipos y grupos de trabajo.
Tema 90. La calidad en la administración pública.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

De la cual cosa se deja constancia a los efectos que corresponden.

**LA PRESIDENTA DE LA COMISSION TÈCNICA PER A L'ESTUDI DE BASES
PER A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE
GANDIA**

(Decreto 2016-5828, de 5/10/2016)

Soraya Martorell Pascual

*(Signat electrònicament
segons la codificació al marge)*



AJUNTAMENT DE GANDIA

**PROCÉS DE SELECCIÓ DE ARQUEÒLEG
PROCESO DE SELECCIÓN DE ARQUEÓLOGO**

ANNEX 1 / ANEXO 1

FULL D'AUTOBAREMACIÓ / HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
MÈRITS / MÉRITOS	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
1. Antiguitat i experiència / Antigüedad y experiencia (15 punts màxim)	Mesos complets <i>Meses completos</i>	Punts Punto <i>s</i>
a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición - según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.		
b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la oposición - según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras Administraciones Públicas, distintas de las señaladas en los apartados anteriores, como funcionario o personal laboral contratado directamente por la administración.		
c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición - según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.		
d) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición - según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras administraciones como funcionario o personal laboral.		
e) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de las plazas convocadas -según el cuadro resumen- de la convocatoria mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para los Ayuntamientos, o empresa privada, o bien por cuenta propia.		
TOTAL APARTAT 1 / TOTAL APARTADO 1		
2. Formació / Formación	AUTOBAREMACIÓ	





AJUNTAMENT DE GANDIA

(15 punts màxim)	AUTOBAREMACIÓN
2.1. Formació Acadèmica /Formación Académica (3 punts màxim)	
2.2 Cursos/Jornades de formació i perfeccionament. (12 punts màxim) <i>Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento</i>	
TOTAL APARTAT 2 / TOTAL APARTADO 2 (Max 15 punts)	
3. Coneixements de Valencià / Conocimientos de Valenciano (7 punts màxim)	
TOTAL APARTAT 3 / TOTAL APARTADO 3 (Max 7 punts)	
4 Coneixement d'idiomes comunitaris/Conocimiento de idiomas comunitarios (3 punts màxim)	
TOTAL APARTAT 4 / TOTAL APARTADO 4 (Max 3 punts)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN (40 punts màxim)	

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.



AJUNTAMENT DE GANDIA

PROCÉS DE SELECCIÓ DE ARQUEÒLEG PROCESO SELECTIVO DE ARQUEÓLOGO

ANNEX 2 / ANEXO 2

ÍNDEX DE DOCUMENTS / ÍNDICE DE DOCUMENTOS



AJUNTAMENT DE GANDIA

TOTAL APARTAT 1 / TOTAL APARTADO 1			
COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	
2. FORMACIÓ / FORMACIÓN (15 PUNTS MÀXIM)			
2.1. Formació Acadèmica (3 punts màxim) 2.1. Formación Académica	Titulació / Titulación	Nivell Nivel MECE S	Punts Punto s
TOTAL APARTAT 2.1 / TOTAL APARTADO 2.1			
2.2. Cursos/Jornades de formació i perfeccionament (12 punts màxim) 2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento	Curs / Curso	Hores Horas	Punts Punto s



AJUNTAMENT DE GANDIA

3. Coneixements de Valencià (7 punts màxim)	Nivell/Nivel	Punts <i>Puntos</i>
3. Conocimientos de Valenciano		
		</td

4. Coneixement d'idiomes comunitaris (3 punts màxim)	Idioma	Nivell Nivel	Punts Puntos

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 autobareación son ciertos.”