

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2025/15749 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de 16 puestos de auxiliar administrativo/a por movilidad interadministrativa, expediente 28724.

ANUNCIO

Mediante Decreto 2025-10252 de 20 de diciembre 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 16 puestos de auxiliares administrativos/vas de administración general.

Segundo. Aprobación de las bases.

Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de Hecho y Cimientos de Derecho, las bases procedimiento selectivo de 16 puestos de auxiliares administrativos-vas de administración general, que se incorpora a la presente Resolución como documento Anexo.

Tercero. Convocatoria.

Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Cimientos de Derecho, el procedimiento selectivo de 16 auxiliares administrativos-ve de administración general.

VER ANEXO

Gandia, 22 de diciembre de 2025.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.



Unidad: Servicios de Recursos Humanos

Expediente: 28724/2025

Asunto: BASES AUX. ADMINISTRATIVOS/VAS POR MOBILIDAD INTERADMINISTRATIVA

**“BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PLAZAS DE AUXILIARES
ADMINISTRATIVOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GANDIA, ENTRE FUNCIONARIOS DE
CARRERA DE OTRAS ADMINISTRACIONES”**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1. CUADRO RESUMEN DE LA CONVOCATORIA	
OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Es objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de 16 plazas de auxiliar administrativos/as como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Gandía, mediante el sistema de concurso de méritos, según se regula en el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los artículos 110 y siguientes de la Ley 4/2021 de 16 de abril que regula la Función Pública Valenciana, todos en coordinación con el que estable el artículo 101 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
EXPEDIENTE	28724/2025
SISTEMA	Concurso
DERECHOS DE EXAMEN	20,00€
REQUISITO DE TITULACIÓN	Estar en posesión del título de graduado escolar o graduada escolar, ESO o Título Oficial equivalente. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.
CARACTERÍSTICAS	
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Auxiliar
GRUPO DE TITULACIÓN	C2
PUESTOS	A-A6-1 ; A-D-10-1 ; A-E-7-1 ; A-E-7-2 ; A-F-6-2 ; A-G-8-1 ; A-G-8-2 ; A-G-8-3 ; A-G-8-4 ; B-A-11-1 ; B-A-11-2 ; D-A-9-1 ; D-C-10-1 ; D-C-10-2 ; D-D-6-1 ; D-G-5-1
FUNCIONES	Realizar funciones de mecanografía, archivo, cálculo sencillo, tramitación y seguimiento de expedientes y atención al público, tanto directa como telefónicamente. Utilizar, si es necesario, procesadores de textos, instrumentos ofimáticos, terminal de ordenador o material similar. Gestión de expedientes sencillos. Ayudar al público en la cumplimentación y tratamiento de impresos. Cualquier otra tarea de carácter análogo que se le encomiende.

Base segunda. Normativa de aplicación.

Al concurso de méritos establecido en estas bases, les será aplicable la normativa siguiente:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los



AJUNTAMENT DE GANDIA

derechos digitales.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

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

3.1. Podrá participar en el concurso de méritos el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, sea cual sea su situación administrativa, excepto el personal suspendido en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los lugares convocados, mientras duró la sanción y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en la mencionada situación (dos años), si es de aplicación. (artículo 40 RDL 364/1995 y D 3/2017, arte 45)

3.2. Los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en las bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el concurso de méritos:

- Ser funcionario de carrera de cualquier administración pública en la categoría de auxiliar administrativo/va de la administración general subgrupo C2.
- Estar en posesión del título de graduado escolar o graduada escolar, ESO o Título Oficial equivalente. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.
- Haber estado en un puesto de trabajo de auxiliar administrativo/va (C2) con carácter definitivo un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

No podrá tomar parte de esta convocatoria el personal funcionario que no posea las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que impida el ejercicio de las funciones del puesto que se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o que se encuentre inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.3. Asimismo, quienes mejor valoración de méritos tengan en el concurso 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.

3.4 No podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la



AJUNTAMENT DE GANDIA

misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

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 del puesto objeto de la presente convocatoria.

La Comisión de Valoración aplicará las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio, para garantizar la igualdad de condiciones en la participación a este proceso de provisión, se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrolle.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo y medios solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

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 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.



AJUNTAMENT DE GANDIA

Base quinta. Solicituds.

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 Gandía, debiendo presentarse en su Registro General (Pl. de l' Ajuntament, 1 de Gandía), 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 Públicas, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia. El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas será el facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (oficina de información, página web: www.gandia.org).

Los derechos de examen serán abonados por los aspirantes antes de presentar la instancia, cuyo importe se fija en 20,00 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 Gandía 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.

A la solicitud de participación se adjuntará 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.

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 Comisión de Valoración 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.



AJUNTAMENT DE GANDIA

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 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.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de 10 días 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:

- a) - No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- b) - Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- c) - 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/concurso. 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. Comisión de Valoración

1. Las personas integrantes de la Comisión de Valoración (CV) serán nombradas por la Junta de Gobierno Local o, en su caso, por el órgano competente en materia de recursos humanos, entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados (C2), debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados (graduado en educación secundaria obligatoria). Las personas miembros de la comisión de valoración serán nombradas en número impar de titulares, no inferior a cinco ni superior a once, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad:



AJUNTAMENT DE GANDIA

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 de la CV incluirá la de los respectivos suplentes.
4. La Comisión de Valoración 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 la Comisión de Valoración 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 la Comisión de Valoración (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. La Comisión de Valoración, 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 de la Comisión de Valoración, 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 concorra alguna de las circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de la misma Ley.
8. Contra las actuaciones de la Comisión de Valoración 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. La Comisión de Valoración continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan plantearse durante el procedimiento selectivo.
10. Todas las personas miembros de la Comisión de Valoración tienen voz y voto, incluida la persona que ocupe la Secretaría, que actúa, también, como vocal.
11. La Comisión de Valoración 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).



AJUNTAMENT DE GANDIA

12. El nombramiento como componente de esta CV se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, por el órgano competente en materia de recursos humanos, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.
13. La CV podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.
14. La CV 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 sexos.
15. En aquellas pruebas en las que la CV 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 de la Comisión de Valoración.
17. La CV 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, la CV 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 miembros de la CV 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 pude contemplar la posibilidad que ostenta el órgano de selección de disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que 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 se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión de Valoración.

Base octava. Valoración de méritos.

La valoración de méritos constará de una única fase, la de concurso, que se podrá obtener como máximo de 100 puntos.

A. Concurso

La Comisión de Valoración 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.

La Comisión de Valoración 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

1. ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 40 PUNTOS)

MODALIDAD	PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en plaza/categoría profesional igual a la del objeto de la convocatoria (auxiliar administrativo c2), como funcionario de carrera o interino en Ayuntamientos.	0,19
Por cada mes completo de servicios prestados en distinta plaza/categoría profesional a la del objeto de la convocatoria, como funcionario de carrera o interino en Ayuntamientos.	0,06

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
En la Administración pública	Certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 16 PUNTOS)

2.1 Formación Académica

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 y 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
MECES 1 (Ciclo formativo grado superior de formación profesional)	2,00
Bachiller superior o equivalente, ciclo formativo grado medio FP o técnico	1,50



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.

2.2. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

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

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

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 6 PUNTOS)

NIVEL		PUNTO S POR NIVEL
Superior	C2	6
Medio	C1	4
--	B2	2
<i>Por cada certificado de capacitación técnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació y correcció de textos) se añadirá:</i>		+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 1 PUNTOS)

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	2º Nivel Medio	2º de B1	0,7



AJUNTAMENT DE GANDIA

	Certificado Elemental	Certificado Nivel Medio	Certificado nivel B1	
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.

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (MÁXIMO 24 PUNTOS)

MODALIDAD	PUNTS PUNTOS
a) Por cada mes completo de servicio como personal funcionario de carrera de plazas objeto de la convocatoria de trabajo (C2) del mismo nivel competencial o superior al sitio convocado (CD 18)	0,32

6. ENTREVISTA (MAX 13 PUNTOS)

La entrevista tendrá carácter preceptivo, la no presentación del participante en la misma supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El resultado de la entrevista se valorará con un máximo de 13 puntos.

La entrevista versará sobre el contenido y funciones del puesto objeto del concurso y sus posibles iniciativas al respecto en los diferentes departamentos.

La entrevista tendrá un tiempo máximo fijado por la comisión de valoración, y consistirá en una serie de preguntas referidas a las funciones del puesto de trabajo y experiencia profesional, escogidos por la persona aspirante. La finalidad de la misma será, contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante al puesto de trabajo al que se presenta.

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, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana.

Base novena. Puntuación final y relación de aprobados



AJUNTAMENT DE GANDIA

La valoración conjunta final será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los apartados descritos, respetando la puntuación máxima en cada uno de ellos. La Comisión de Valoración 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. La puntuación máxima a conseguir será de 100 puntos.

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:

- a) Formación
- b) Experiencia en la plaza de la misma escala y subescala.
- c) Antigüedad en la función pública.
- d) Experiencia en plaza de superior subescala.
- e) 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.
- f) 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.

Base décima. 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 Comisión de Valoración 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



AJUNTAMENT DE GANDIA

Comisión de Valoración 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 undécima. 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 Comisión de Valoración 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 Publicas.

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.

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE AUX. ADMINISTRATIVOS/AS CONCURSO

ANEXO 1
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
MÉRITOS	AUTOBAREMACIÓN	
1. Antigüedad y experiencia	MESES COMPLETOS	PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en plaza/categoría profesional igual a la del objeto de la convocatoria (auxiliar administrativo c2), como funcionario de carrera o interino en Ayuntamientos.		
Por cada mes completo de servicios prestados en distinta plaza/categoría profesional a la del objeto de la convocatoria, como funcionario de carrera o interino en Ayuntamientos.		
TOTAL APARTADO 1 (40 puntos máximo)		
2. Formación	PUNTOS	
2.1. Formación Académica		
2.2 Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento		
TOTAL APARTADO 2 (Max 16 puntos)		
3. Conocimientos de Valenciano		
TOTAL APARTADO 3 (Max 6 puntos)		
4. Conocimiento de idiomas comunitarios		
TOTAL APARTADO 4 (Max 1 punto)		
5. Experiencia específica	MESES COMPLETOS	PUNTOS
a) Por cada mes completo de servicio como personal funcionario de carrera de plazas objeto de la convocatoria de trabajo (C2) del mismo nivel competencial o superior al sitio convocado (CD 18)		
TOTAL APARTADO 5 (Max 24 puntos)		
TOTAL, AUTOBAREMACIÓN (87 puntos máximo)		

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



AIUNTAMENT DE GANDIA

PROCESO SELECTIVO DE AUX. ADMINISTRATIVOS/AS CONCURSO

ANEXO 2 ÍNDICE DE DOCUMENTOS



AIJUNTAMENT DE GANDIA

2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento

TOTAL APARTADO 2 (máx.16 puntos)

3. Conocimientos de Valenciano

NIVEL	PUNTOS
TOTAL APARTADO 3 (máx. 6 puntos)	



AJUNTAMENT DE GANDIA

4. Conocimiento de idiomas comunitarios

IDIOMA	NIVEL	PUNTOS
TOTAL APARTADO 4 (máx. 1 punto)		

5. Experiencia específica

DESCRIPCIÓN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
TOTAL APARTADO 5 (máx. 24 puntos)		

TOTAL, AUTOBAREMACIÓN

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

Firmado: la persona interesada.