

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Gandia

**2026/00245** *Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de auxiliar administrativo/a, por oposición. Expediente 42072.*

#### ANUNCIO

Mediante Decreto 2026-0080, de 12 de enero de 2026, 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 cuatro plazas de auxiliar administrativos-vas vacantes, una de ellas reservada a personal con diversidad funcional, correspondientes a la oferta de ocupación pública del año 2025.

Segundo. Aprobación de las Bases

Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Fundamentos de Derecho, las bases procedimiento selectivo para cubrir cuatro plazas de auxiliar administrativos-vas vacantes, una de ellas reservada a personal con diversidad funcional, que se incorpora a la presente Resolución como documento Anexo.

Tercero. Convocatoria

Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Fundamentos de Derecho, el procedimiento selectivo para cubrir cuatro plazas de auxiliar administrativos-vas vacantes, una de ellas reservada a personal con diversidad funcional."

VER ANEXO

Gandia, 12 de enero de 2026.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.



**Unidad:** Servicios de Recursos Humanos  
**Expediente:** 42072/2025  
**Asunto:** BASES 4 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**“BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (UNA DE ELLAS POR EL TURNO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL)”**

**Base primera. Objeto de la convocatoria.**

<b>1. CUADRO RESUMEN DE LA CONVOCATORIA</b>	
<b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	Es objeto de la presente convocatoria la selección en propiedad por el procedimiento de oposición libre de cuatro Auxiliares Administrativos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de Gandia y que figura incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025, que se encuentran dotadas 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). Cuatro Plazas Auxiliares Administrativos (BOP 130 de 10 de julio de 2025), una de ellas por el turno diversidad funcional. Las plazas reservadas a personas con diversidad funcional no podrán optar al resto de plazas por el cupo general, a excepción de que, superados los ejercicios no obtuvieran plaza por el turno de diversidad y la puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes de la convocatoria, en cuyo caso será incluida por orden de puntuación en el sistema de acceso general.
<b>EXPEDIENTE</b>	42072/2025
<b>SISTEMA</b>	Oposición
<b>DERECHOS DE EXAMEN</b>	20,00€
<b>REQUISITO DE TITULACIÓN</b>	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.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	
<b>ESCALA</b>	Administración general
<b>SUBESCALA</b>	Auxiliar
<b>GRUP DE TITULACIÓ</b>	C2
<b>PUESTOS</b>	A-D-9-2; 1-7-4; C-G-3-1; D-A-9-2
<b>PLAZAS</b>	3 Auxiliares Administrativos - Turno Libre 1 Auxiliares Administrativos - Turno por diversidad funcional.  OPE 2025 (BOP 130 de 10 julio de 2025)



### **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 (TRLEBEP); 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 poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre en relación con el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. 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 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 funcionarial 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 funcionarial 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.

g) Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de diversidad funcional, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

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 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. 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 Gandia, debiendo presentarse en su Registro General (C/ Carmelitas 2, 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: [www.gandia.es](http://www.gandia.es)).

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 Gandia y que se encuentra en la página web del Ayuntamiento ([www.gandia.es](http://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 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](http://www.gandia.es)) 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 Publicas, 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:



## AJUNTAMENT DE GANDIA

- 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](http://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:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario municipal del grupo o subgrupo de 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): personal funcionario 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 personal funcionario municipal 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 está 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 secretaria, 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



AJUNTAMENT DE GANDIA

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 concurre 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 sexos.

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.



AJUNTAMENT DE GANDIA

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 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.es](http://www.gandia.es)) 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](http://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 una fase. La Puntuación máxima será de 100 puntos.

##### **A. Fase de Oposición. (Máximo 100 puntos)**

La fase de oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios:

##### **Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (Máximo 40 puntos)**

Consistirá a contestar correctamente y por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 40 anteriores, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 54 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para superar el mismo.



AJUNTAMENT DE GANDIA

El cuestionario será elaborado por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del ejercicio, en relación con las materias generales 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. (supuestos teórico-prácticos) (Máximo 40 puntos)**

Se calificará de 0 a 40 puntos y para superarlo se tiene que obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

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

De los dos supuestos prácticos elegidos, cada aspirante deberá resolver uno a su libre elección, puntuándose exclusivamente el designado por éste para ser corregido. En caso de resolver más de un supuesto y no haber designado el aspirante el supuesto elegido para su valoración, el órgano técnico de selección puntuará solamente el primero de los supuestos resueltos, para lo que la persona aspirante deberá numerarlos correlativamente.

La prueba tendrá una duración mínima de 60 minutos y máxima de 90 minutos.

**Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. (Máximo 20 puntos)**

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de las personas aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:

Primer supuesto: Programa de procesador de textos. Las personas aspirantes dispondrán de 30 minutos para realizar este ejercicio.

Segundo supuesto: Programa de hoja de cálculo y base de datos. Las personas aspirantes dispondrán de 30 minutos para realizar este ejercicio.

Se valorarán en estos supuestos los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía en la realización del ejercicio.

Se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Por lo tanto, se deberá obtener con la suma de los dos supuestos un mínimo de 10 puntos.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.



AJUNTAMENT DE GANDIA

#### **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 tres 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.

Si persiste el empate, 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.

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 funcional afectado por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.

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](http://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 las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

1. 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.
- d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para



AJUNTAMENT DE GANDIA

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 diecisésis 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 diecisésis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.
- e) Solicitud de suspensión para tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para una plaza/puesto de igual o superior categoría o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras dure el referido contrato o nombramiento.
- f) Renuncia a una oferta de ocupación a la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajeno o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser llamado/a, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en curso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en que quede 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.

#### **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.



AJUNTAMENT DE GANDIA

**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.

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.

**Anexo I. Temario de la plaza convocada.**

**MATERIAS GENERALES**

Tema 1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y Contenido. Principios Generales.

Tema 4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 8. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clasificación de los contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.



Tema 10. La Ley 5/2010, de 28 de mayo, por la que se establece la aplicación al municipio de Gandía del régimen de organización de los municipios de gran población: Las competencias del Ayuntamiento de Gandía. El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. La Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica.

Tema 11. La Organización central en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Gandía: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos del personal empleado público. Régimen disciplinario.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

Tema 15. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual y enfermedad mental. Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Gandía: ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 16. Administración electrónica y servicios a la Ciudadanía. Servicios telemáticos. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 17. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones. Delegado de Prevención y Comité de seguridad y salud.

Tema 18. El Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para el personal del Ayuntamiento de Gandía.

Tema 19. La protección de datos de carácter personal en el marco del Reglamento europeo y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Tema 20. La responsabilidad de la administración. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y el procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de 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.