

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Gandia

2026/07865 *Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la selecció de tres places vacants de personal subaltern mitjançant el sistema de concurs oposició, per torn lliure. Expedient 32608.*

#### ANUNCI

Mitjançant Decret núm. 5199/2026, de 16 de juny de 2026, del regidor de Govern delegat en matèria de Recursos Humans, s'ha adoptat el següent:

"Primer. Finalització del tràmit de negociació

Declarar finalitzada la negociació, amb resultat favorable i existència d'acord, als efectes de continuar la tramitació del procediment selectiu per a cobrir tres places vacants de personal subaltern, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024.

Segon. Aprovació de les bases

Aprovar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, les bases procediment selectiu per a cobrir tres places vacants de personal subaltern, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024, que s'incorpora a la present Resolució com a document annex.

#### VEURE ANNEX

Tercer. Convocatòria

Convocar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, el procediment selectiu per a cobrir tres places vacants de personal subaltern, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024."

Gandia, 17 de juny de 2026.—El titular accidental de l'Òrgan de Suport a la Junta de Govern, Enrique A. Doménech Pla.





## AJUNTAMENT DE GANDIA

### BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A L'ACCÉS A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, AGRUPACIÓ PROFESSIONAL, PER A COBRIR EN PROPIETAT TRES PLACES DE SUBALTERN VACANTS.

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

1. QUADRE RESUM DE LA CONVOCATÒRIA	
<b>OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA</b>	És objecte de la present convocatòria l'accés a l'Escala d'Administració General, Subescala Subalterna, Agrupació Professional per a cobrir en propietat, pel procediment de concurs oposició lliure de TRES places de personal subaltern/a, vacants en la plantilla d'este Ajuntament i que figuren incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2024, que es troben dotades amb les retribucions legalment establertes i corresponent al seu subgrup de classificació segons l'art. 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat mitjançant Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP).
<b>EXPEDIENT</b>	32608/2024
<b>SISTEMA</b>	Concurs oposició
<b>DRETS D'EXAMEN</b>	15,00€
CARACTERÍSTIQUES	
<b>ESCALA</b>	Administració general
<b>SUBESCALA</b>	Subalterna
<b>GRUP DE TITULACIÓ</b>	Agrupació professional
<b>LLOCS</b>	A-D-14-005 C-C-06-010 C-D-11-005
<b>PLACES</b>	3 subalterns-as Torn lliure - OPE 2024

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

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot el que no preveuen expressament les presents bases al que es disposa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (LFPV) el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local aprovat mitjançant Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL) i pel Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; i en el no previst en les esmentades normes, pel Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat mitjançant Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell (Decret 3/2017). Supletòriament, s'aplicarà el que es preveu en el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i provisió de llocs de treball i promoció





## AJUNTAMENT DE GANDIA

professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria a l'Administració Local. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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

1. Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre en relació amb l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana. Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini de admissió de sol·licituds, mantindre-les durant tot el procés selectiu i fins al moment, si és el cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir a cossos i, si és el cas, escales, agrupacions professionals funcionaris o grups professionals en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.

Les convocatòries de processos selectius determinaran la manera d'acreditar un coneixement adequat del castellà, podent exigir la superació de proves amb tal finalitat, llevat que les proves selectives impliquen, per si mateixes, la demostració d'este coneixement.

b) Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a l'agrupació professional funcional prevista en l'article 30 Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

f) Posseir els requisits que, si és el cas, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

2. Així mateix, els qui superen les proves selectives aportaran una declaració responsable en la qual manifestaran posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Esta declaració constituirà presumpció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud per part de la persona declarant i podrà ser verificada, si és el cas, amb els informes mèdics que emeta el servei de prevenció corresponent.





## AJUNTAMENT DE GANDIA

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

L'òrgan de selecció establirà, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives de les persones que a conseqüència de la seua diversitat funcional així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació. Per a això, hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite el seu grau de diversitat funcional així com la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques i funcions de la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

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

Les persones amb discapacitat o diversitat funcional podran participar en igualtat de condicions que la resta de les i els aspirants, sempre que puguen acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques genèriques consubstancials a estes.

S'adoptaran les mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat o diversitat funcional en condicions d'igualtat, mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans. Una vegada superat el mateix, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requereixen i, en cas de necessitat, formació pràctica tutoritzada i de seguiment, amb la finalitat de fer efectiu l'acompliment del mateix garantint la salut de la persona amb discapacitat o diversitat funcional.

En tot cas el grau de discapacitat que resulte acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc ofert.

### **Base quinta. Sol·licituds.**

En les sol·licituds per a prendre part en la present oposició, que hauran d'estar degudament emplenades, els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la Base tercera i si és el cas Base quarta, referides a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, i seran dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Gandia, havent de presentar-se en el seu Registre General (Pl. de l'Ajuntament, 1 de Gandia), o en els llocs que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (Llei 39/2015), degudament reintegrades, dins del termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial del Estado. El model de sol·licitud per a prendre part en les proves serà el facilitat gratuïtament per l'Ajuntament (oficina d'informació, pàgina web:[www.gandia.es](http://www.gandia.es)).

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

Els drets d'examen es retornaran a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu





## AJUNTAMENT DE GANDIA

per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en ell, així com aquells que renunciem a participar en el procés de selecció abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Per a ser admesos i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setèima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'estes dades.

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

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

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'art. 68 de la llei 39/2015, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o òrgan al qual es dirigix.

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

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, després del termini corresponent.

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

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent llei Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, previ recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la llei 39/2015.

### **Base setèima. Òrgan Tècnic de Selecció**

1. L'òrgan tècnic de selecció (OTS), que serà designat per la Junta de Govern Local o, si és el cas, per l'òrgan competent en matèria de recursos humans, tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que s'establix en l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens, així com en l'article 60.1 del TREBEP i estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot:





## AJUNTAMENT DE GANDIA

- Presidència (titular i suplent): personal funcionari municipal del grup o subgrup d'igual o superior al de les places que es convoquen, pertanyent a l'administració local designat per l'òrgan competent en matèria de recursos humans.

- Secretari o secretària (titular i suplent): personal funcionari municipal, pertanyent a l'escala d'administració general, d'igual o superior grup, subgrup o categoria a la de les places objecte d'esta convocatòria, designat o designada per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

- Tres vocals (titulars i suplents): Tres vocals personal funcionari municipal designats per l'òrgan competent en matèria de recursos humans amb titulació i grup o subgrup igual o superior a la plaça que es convoca.

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

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

4. L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la mitat, almenys, dels seus integrants, titulars o suplents, de manera indistinta, i la presidència i la secretària, o els seus substituïts, hauran de trobar-se sempre presents sense que puguin substituir-se entre si en la mateixa sessió. Si, una vegada constituït l'Òrgan tècnic de selecció i iniciada la sessió s'absenta la persona que ocupe la Presidència, esta designarà, entre les persones vocals concurrents, qui serà el o la que li substituirà durant la seua absència. Així mateix, estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se en la realització dels processos selectius, adoptant els acords necessaris per al degut orde, en tot el no previst en estes bases.

5. Els acords que haja de prendre l'òrgan tècnic de selecció (criteris d'interpretació, data d'exercici, etc.) s'adoptaren per majoria dels assistents. No podran formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat labors de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

6. L'Òrgan tècnic de selecció, en aquells casos en què el considere pertinent, podrà acordar les adaptacions i ajustos de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part de les persones aspirants amb diversitat funcional, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que les persones aspirants l'hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, indicant l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

7. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció, hauran d'abstindre's de participar en ell, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (Llei 40/2015), quan hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria o hagueren col·laborat durant eixe període amb centres de preparació d'oposicions, el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podran formar part d'estos òrgans, les persones que hagen exercit activitat de preparació d'aspirants per a l'ingrés en l'ocupació pública (art. 67.4 LFPV); podent ser recusats pels aspirants quan concórrega alguna de les circumstàncies esmentades, d'acord amb el que es preveu en l'art. 24 de la mateixa Llei.

8. Contra les actuacions de l'Òrgan tècnic de selecció es podrà recórrer en alçada davant el membre que ha delegat la Junta de Govern de la Ciutat de Gandia, en el termini d'un mes a





## AJUNTAMENT DE GANDIA

comptar des que estes es van fer públiques, d'acord amb l'art. 121 i següents de la llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú.

9. L'Òrgan tècnic de selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen plantejar-se durant el procediment selectiu.

10. Totes les persones membres de l'Òrgan tècnic de selecció tenen veu i vot, inclosa la persona que ocupe la Secretaria, que actua, també, com a vocal.

11. L'òrgan tècnic de selecció té la categoria prevista en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, publicat en el BOE número 129, de 30 de maig de 2002).

12. El nomenament com a component d'este OTS es farà per acord de la Junta de Govern Local o, si és el cas, per l'òrgan competent en matèria de recursos humans, fent-se públic juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses, si és el cas.

13. L'OTS podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/as especialistes.

14. L'OTS té el deure de vetlar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.

15. En aquelles proves en les quals el OTS estiga habilitat per a establir criteris de qualificació, a estos criteris se'ls donarà publicitat amb caràcter previ a la realització de la prova per a general coneixement dels aspirants.

16. La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions de l'òrgan selectiu.

17. L'OTS podrà excloure a aquells opositors en les fulles d'examen dels quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors. Igualment, l'OTS podrà excloure del procés a tota persona que altere el mateix, que copie o que no seguisca les instruccions dels seus membres per al seu correcte desenvolupament

18. Els OTS hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran en la seua composició a la paritat entre hòmens i dones, en compliment del que s'establix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens i en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

19. Per aplicació supletòria de l'article 13 del RGI es pot contemplar la possibilitat que ostenta l'òrgan de selecció de disposar la incorporació a la seua labor en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. En tal cas, caldrà esmentar al seu torn que la seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal.

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

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





## AJUNTAMENT DE GANDIA

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

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

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves en el Butlletí Oficial de la província, i els mateixos es faran públics, pel Tribunal, en la pàgina web municipal ([www.gandia.es](http://www.gandia.es)) i en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'este, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-huit hores, si es tracta d'un nou.

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

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

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

#### **A. Fase d'Oposició. 60 punts màxim**

La fase d'oposició estarà composta pels següents exercicis:

##### **Primer exercici. Obligatori i eliminatori. 40 punts màxim**

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

L'exercici durarà 57 minuts.

El qüestionari serà elaborat per l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans de l'exercici, en relació amb el temari annex a les presents bases.

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

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

Es consideraran com no contestades les preguntes en què figuren totes les respostes en blanc o que tinguen marcades més d'una opció de resposta.

Cada pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb l'equivalent a ¼ del valor de la resposta correcta.

##### **Segon exercici. Obligatori i eliminatori. 20 punts màxim**

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

L'òrgan tècnic de selecció prepararà tres supòsits pràctics relacionats amb les matèries objecte del temari annex, de les quals es triaran dos a l'atzar, en acte públic.

Dels dos supòsits pràctics triats, cada aspirant haurà de resoldre un a la seua lliure elecció, per al que la persona aspirant haurà de numerar-los correlativament.

L'exercici tindrà una duració mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

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





## AJUNTAMENT DE GANDIA

L'exercici es qualificarà de 0 a 20 punts i per a superar-lo s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

### **B. Fase de Concurs. 40 punts màxim**

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

Esta fase se celebrarà posteriorment a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tindre en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. Solament es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

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

La documentació s'aportarà en la forma que seguidament s'indica:

- (Annex 1) Fulla d'autobaremació
- (Annex 2) Relació de mèrits al·legats, amb índex, numerada i distribuïda en apartats segons l'orde dels criteris de baremació.
- Documentació justificativa dels mèrits al·legats, distribuïda segons l'orde dels criteris de baremació.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el Tribunal no podrà tindre en compte mèrits presentats fora del termini que s'establisca per a això, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Només es valoraran els mèrits que hagen sigut ressenyats expressament en la instància, sempre que es justifiquen amb documents originals o legalment compulsats. No es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases.

El Tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per els/les aspirants admesos/as i els qualificarà conforme al barem que figura en les presents bases.

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir sobre els mèrits i altres aspectes de la fase de concurs.

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

### **CRITERIS DE BAREMACIÓ**

#### **B-1. ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (MÀXIM 15 PUNTS)**

MODALITAT	PUNTS
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,25
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la	0,12





AJUNTAMENT DE GANDIA

convocatòria- en altres Administracions Públiques, distintes de les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració.	
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,06
d) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres administracions com a funcionari o personal laboral.	0,04
e) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de les places convocades -segons el quadre resum- de la convocatòria mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de serveis per als Ajuntaments, o empresa privada, o bé per compte propi.	0,035

1. Per a calcular el temps, se sumarà la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.
2. L'experiència professional es justificarà de la manera següent:

JUSTIFICACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
MODALITAT	FORMA DE JUSTIFICACIÓ
En l'Administració pública	Certificat de serveis prestats, emés per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional
Fora de l'àmbit de l'Administració pública	<b>Document 1.</b> Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats. <b>Document 2.</b> Contracte de treball, de cada un dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions. <b>La falta de presentació d'un d'estos dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</b>
Serveis prestats per compte propi	<b>Document 1.</b> Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats. <b>Document 2.</b> Alta en el RETA, o Certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cada un dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral. <b>La falta de presentació d'un d'estos dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.</b>





## AJUNTAMENT DE GANDIA

### B-2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)

#### B-2-1. FORMACIÓ ACADÈMICA (3 PUNTS)

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

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

#### B-2-2. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 12 PUNTS)

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

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

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

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els de diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de procediments selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.





AJUNTAMENT DE GANDIA

**B-3. CONEIXEMENT DE VALENCIÀ (MÀXIM 7 PUNTS)**

NIVELL	ORDE 7/2017, DE 2 DE MARÇ, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARÇ), D'APLICACIÓ A partir del CURS ACADÈMIC 2017/2018)	PUNTS PER NIVELL
Superior	C2	6
Mitjà	C1	4
--	B2	2.5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà:		+1

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

**B-4. IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 3 PUNTS)**

ORDE 12/2017, de 26 de juny, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'aproven els barems d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.				
Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (EL 8/2013)	Punts
1r curs	1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic	1r d'A2	0,3
2n curs	2n Cicle Elemental	Certificat Nivell Bàsic 2n Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,8
--	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	1,1
3r curs	3r Cicle elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,6
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	2
Revàlida/ Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	2,5
			Certificat nivell C1 i C2	3

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai





## AJUNTAMENT DE GANDIA

Europeu d'Educació Superior que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la Conselleria competent en matèria d'Educació.

Per a cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga de conformitat amb el que s'establix en el quadre d'equivalències.

### **Base dècima. Puntuació final i relació d'aprovat.**

La valoració conjunta final de la fase d'oposició, serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis. L'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació definitiva d'aprovat per orde de puntuació, amb els aspirants que hagen superat el procediment selectiu, que no podran superar el nombre de places convocades.

En cas d'empat, es dirimiran atenent els següents criteris amb caràcter successiu:

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

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

- a. Formació
- b. Experiència en la plaça de la mateixa escala i subescala.
- c. Antiguitat en la funció pública.
- d. Experiència en plaça de superior subescala.
- e. Si persistix l'empat, la plaça s'adjudicarà a favor del gènere infrarepresentat, i hi ha infrarepresentació quan la proporció d'este gènere en actiu en el cos, escala o Agrupació Professional funcional afectat per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.
- f. Si persistix l'empat, la plaça s'adjudicarà per orde alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'orde per la lletra resultant de sorteig que es farà per la Comissió de Valoració, a l'efecte de la resolució de l'empat.

La relació final d'aprovat es publicarà en la pàgina web municipal ([www.gandia.es](http://www.gandia.es)) i en el tauler d'anuncis del local on s'haguera reunit l'òrgan de selecció per a efectuar el procediment selectiu. Esta relació serà elevada per l'òrgan de selecció qualificador a l'Alcaldia o òrgan competent amb proposta de nomenament de funcionari de carrera a les places convocades.

Per no tractar-se d'un procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, este procediment de selecció generarà borsa de treball.

### **Base onzena. Relació d'aprovat i funcionament de la borsa de treball**

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del número del lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.





## AJUNTAMENT DE GANDIA

1. Serà baixa, de manera automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:
  - a) No accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
  - b) No presente la documentació exigida.
  - c) No es presente a la firma del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.
  - d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la bossa.
  - e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
  - f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
  - g) Per renúncia injustificada.
2. S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que este fet comporte perdre el número d'orde corresponent en la bossa, les següents:
  - a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
  - b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produïx entre el setèim mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de dependents segons s'establisca en la legislació vigent.
  - c) Adopció, si la renúncia es produïx durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
  - d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
  - e) Sol·licitud de suspensió per a tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un plaça/posat d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentres dure el referit contracte o nomenament.
  - f) Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat/a, justificant-lo amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què va quedar constància.
3. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa.
4. La persona que al·legue un d'estos motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.
5. Esta bossa tindrà una duració de fins que es faça un nou procés selectiu o transcórrega el temps establert per la normativa vigent.





## AJUNTAMENT DE GANDIA

6. De conformitat amb el qual estableix l'article 37 del Decret 3/2017 i tenint en compte el principi general de supletorietat de la normativa de la Generalitat per a l'Administració Local establert en este, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la bossa s'aplicarà, amb caràcter supletori, l'Orde 18/2018.

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

En el termini de deu dies hàbils a comptar des de la publicació en els taulers d'anuncis d'este Ajuntament de la relació d'aprovats a què es referix l'apartat anterior, l'aspirant que figure en la mateixa haurà de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en estes bases i que no hagueren sigut aportades amb anterioritat. L'aspirant que tinga la condició de funcionari de carrera quedarà exempt de justificar documentalment les condicions generals que ja consten acreditades per a obtindre el seu nomenament anterior. En tot cas, s'haurà de presentar original i còpia compulsada del seu nomenament com a funcionari de carrera i títol acadèmic exigít. Si, durant el termini indicat, excepte força major, no presentara la documentació anterior, no podrà ser nomenat funcionari i s'invalidarà l'actuació i la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal respecte d'este, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut, si és procedent.

Les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu i no hagen sigut seleccionades per no tindre suficients vacants convocades, s'han d'incloure en una relació complementària, per orde de puntuació obtinguda, i figuraran en proposta complementària de l'òrgan tècnic de selecció per a poder ser nomenades en el cas que alguna de les persones seleccionades renunciara o no arribara a prendre possessió en la plaça per causes que li siguen imputables.

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

Les presents bases vinculen a l'Administració, al tribunal qualificador i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra estes es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la Corporació.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició adicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L' Ajuntament serà el responsable del tractament d'estes dades.

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

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Administració Local en la Constitució Espanyola. Organització territorial de l'Estat.

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





## AJUNTAMENT DE GANDIA

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

Tema 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu. Mitjans d'impugnació de l'actuació administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.

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

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

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

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

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

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

Tema 11. Concepte de document, registre i arxiu. Trasllet de documents i objectes. Maneig i trasllet de documentació. Atenció al ciutadà: acolliment i informació

Tema 12. Llei de Prevenció de Riscos Laborals: Prevenció d'incendis, extintors, classes de focs, mesures d'emergència. Obligacions dels treballadors. Mesures de seguretat a adoptar en el treball: Conceptes bàsics.

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

Tema 14. La llista de carrers de Gandia. Calles, polígons, zones recreatives, espais culturals, biblioteques, etc... Història de Gandia, geografia i principals festes locals i monuments de la ciutat. Ubicació i règim de funcionament de les dependències Municipals.

Tema 15. Normativa Municipal: Reglament Orgànic de funcionament del Ple. Funcionament de les sessions de la Junta de Govern Local de la Ciutat de Gandia.

Tema 16. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Gandia (III): Objectius i Principis.





AJUNTAMENT DE GANDIA

**SELECCIÓ DE TRES PLACES DE SUBALTERN**

**ANNEX 1  
FULL D'AUTOBAREMACIÓ**

COGNOMS I NOM	DNI/NIE	
MÉRITS	AUTOBAREMACIÓ	
1. Antiguitat i experiència	MESOS COMPLETS	PUNTS
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.		
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres Administracions Públiques, distintes de les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració.		
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.		
d) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres administracions com a funcionari o personal laboral.		
e) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de les places convocades -segons el quadre resum- de la convocatòria mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de serveis per als Ajuntaments, o empresa privada, o bé per compte propi.		
<b>TOTAL APARTAT 1 (15 punts màxim)</b>		
2. Formació	PUNTS	
2.1. Formació Acadèmica (màx. 3 punts)		
2.2 Cursos/Jornades de formació i perfeccionament (12 màx. punts)		
<b>TOTAL APARTAT 2 (màx. 15 punts)</b>		
3. Coneixements de Valencià		
<b>TOTAL APARTAT 3 (màx. 7 punts)</b>		
4. Coneixement d'idiomes comunitaris		
<b>TOTAL APARTAT 4 (màx. 3 punt)</b>		
<b>TOTAL, AUTOBAREMACIÓ (40 punts màxim)</b>		

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en la fulla d'autobaremació són certs.  
Firmat: la persona interessada.









AJUNTAMENT DE GANDIA

3. Coneixements de Valencià	
NIVELL	PUNTS
<b>TOTAL APARTAT 3 (màx. 7 punts)</b>	

4. Coneixement d'idiomes comunitaris		
IDIOMA	NIVELL	PUNTS
<b>TOTAL APARTAT 4 (màx. 3 punt)</b>		

<b>TOTAL, AUTOBAREMACIÓ</b>	
-----------------------------	--

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en la fulla d'autobaremació són certs.

Firmat: la persona interessada.

