

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2026/10856 *Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as superiores de animación sociocultural. Expediente 1170.*

ANUNCIO

Mediante Decreto 2026/7031, de 24 de agosto de 2026, del Titular del Órgano Directivo de Coordinación General Técnica del área de Gobierno Interior, Seguridad y Proximidad, se ha adoptado el 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 para la formación de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Superior de Animación Sociocultural, motivada por necesidades del servicio según el texto de las bases resultante del trámite de negociación.

Segundo. Aprobación de las bases.

Aprobar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Fundamentos de Derecho, bases para la formación de una bolsa de trabajo temporal complementaria de Técnico/a Superior de Animación Sociocultural, motivada por necesidades del servicio según el texto de las bases resultante del trámite de negociación 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 para la formación de una bolsa de trabajo temporal complementaria de Técnico/a Superior de Animación Sociocultural, motivada por necesidades del servicio según el texto de las bases resultante del trámite de negociación que se incorpora a la presente Resolución como documento ANEXO.

Gandia, 25 de agosto de 2026.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.





AJUNTAMENT DE GANDIA

ANEXO

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TASOC

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS

1. CUADRO RESUMEN DE LA CONVOCATORIA	
OBJETO DE LA BOLSA	Nombramiento de interinaje en cualesquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en calidad de técnico o técnica superior de Animación Sociocultural, complementaria de las existentes actualmente, constituidas, respectivamente, complementaria de las existentes actualmente, constituidas respectivamente, por Decreto Núm. 2019-5814 Bolsa de Trabajo Temporal, de 29/08/2019 – Decreto prórroga bolsa Decreto 2021-10063 829/11/2021, Decreto 2021-10268, 30/11/21 y Decreto 2025-4947 de 13 de junio de 2025.
EXPEDIENTE	1170/2026
SISTEMA	Concurso-oposición
TRAMITACIÓN	Urgente, en uso de la posibilidad establecida por el artículo 33 de la Ley 39/2015
DERECHOS DE EXAMEN	20,00€
REQUISITO DE TITULACIÓN	Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística o equivalente. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.

CARACTERÍSTICAS	
ESCALA	Administración especial
SUBESCALA	Técnica
CLASE	Técnicos Superiores
GRUPO DE TITULACIÓN	B

2. Sistema de fuentes aplicable.

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

3. Prelación de normas.

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

En primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local





AJUNTAMENT DE GANDIA

(LRBRL), en lo que no se oponga al TRLEBEP.

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

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

En la Comunitat Valenciana, resultan aplicables la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV) y el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero (D. 3/2017) y resto de normativa dictada en desarrollo de la legislación básica funcionarial.

Por último, el Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se aplica de forma supletoria en la normativa autonómica.

SEGUNDA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN DE LA BOLSA

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

a) Poseer la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de la de aquellos Estados a los que se les aplica la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos por el Título IV del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Poseer el título académico indicado en el cuadro resumen de la convocatoria o título oficial equivalente. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.

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

e) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en que sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de tener la





AJUNTAMENT DE GANDIA

condición de nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

4. Las personas que no reúnan alguno de los requisitos no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad en las solicitudes de participación.

5. Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

TERCERA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

2. Las solicitudes de participación se han de presentar, por medios telemáticos, o por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

3. También se podrá realizar la inscripción, así como el pago, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandía, mediante el procedimiento correspondiente en el catálogo de trámites de la Sede (gandia.sedelectronica.es)

4. Para su admisión 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 expiraciónj del plazo de presentación de solicitudes, así como que se comprometen a prestar el juramento o promesa a que se refiere el artículo 68.1.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana..

5. El órgano técnico de selección podrá acordar las adaptaciones y ajustes de tiempo y medios para que las personas aspirantes con diversidad funcional puedan realizar los ejercicios con normalidad, en cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y previa solicitud de las personas aspirantes, indicando la adaptación que corresponda y acreditando el tipo de discapacidad.

6. A las solicitudes de participación se ha de adjuntar relación de méritos que se alegan, así como también la documentación acreditativa de encontrarse en posesión de los mismos, en los términos establecidos en la base Séptima.

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

a) (Anexo 1) Hoja de autobaremación

b) (Anexo 2) Relación de méritos alegados, con índice, numerada y distribuida en apartados según el orden de los criterios de baremación.

c) Documentación justificativa de los méritos alegados, distribuida según el orden de los criterios de baremación.





AJUNTAMENT DE GANDIA

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

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

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se aprobará por resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, y se publicará en la Sede Electrónica y en la página web municipal.

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

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

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

5. La resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas admitidas o excluidas determinará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición y se publicará en la Sede Electrónica y en la página web municipal.

QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. El órgano técnico de selección (ÓTS), 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): funcionario 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): funcionario o funcionaria municipal, perteneciente a la escala de administración general, de igual o superior grupo, subgrupo o categoría a la de las plazas objeto de esta convocatoria, designado o designada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.

- Tres vocales (titulares y suplentes): Tres vocales funcionarios designados por el órgano competente en materia de recursos humanos con titulación y grupo o subgrupo igual o superior a la plaza que se convoca.

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

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 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 concorra 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 ÓTS se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, por el órgano competente en materia de recursos humanos, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.





AJUNTAMENT DE GANDIA

13. El ÓTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.
14. El ÓTS 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 ÓTS 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 ÓTS 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 ÓTS podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
18. Los ÓTS 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.

SEXTA. NORMAS GENERALES

1. Los anuncios se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandía (www.gandia.sedelectronica.es). Dicha publicación tendrá la consideración de notificación a todos los efectos.
2. Se publicará en la Sede Electrónica Municipal la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas selectivas; la relación definitiva de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas; la composición del órgano técnico de selección y la fecha de constitución.
3. Las calificaciones y el inicio del resto de los ejercicios se han de anunciar, además, en el local en el que se haya realizado la prueba anterior.
4. Los y las aspirantes han de ser convocados en llamamiento único. La no presentación, en el momento del llamamiento comportará, automáticamente, la pérdida del derecho a participar en el ejercicio correspondiente y en los sucesivos y la exclusión del procedimiento selectivo.
5. El orden de actuación de los y de las aspirantes en los ejercicios que, por sus características, no se puedan realizar conjuntamente, se determinará por el último sorteo efectuado por la Generalitat al que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017.
6. Todas las pruebas podrán realizarse en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana, a elección del o de la aspirante.
7. Los y las aspirantes han de acreditar documentalmente los requisitos, en el caso de que sean seleccionados. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas





AJUNTAMENT DE GANDIA

seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

SÉPTIMA. FASES

1. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO DE 60 PUNTOS)

EJERCICIO ÚNICO EN DOS FASES SUCESIVAS: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TIPO TEST Y OTRA TEÓRICO-PRÁCTICA. AMBAS OBLIGATORIAS Y ELIMINATORIAS.

1.1. Fase 1. Prueba obligatoria y eliminatoria. (Máximo de 30 puntos)

1.1.1. Consistirá en un cuestionario tipo test de 45 preguntas -más otras cinco adicionales de reserva- con cuatro respuestas alternativas, de las que tan sólo una será correcta.

1.1.2. La prueba durará 54 minutos.

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

1.1.4. Se calificará de 0 a 30 puntos y para superarla se deberá obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

1.1.5. Cada respuesta correcta se valorará en positivo.

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

1.1.7. 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.

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

1.2. Fase 2. Prueba obligatoria y eliminatoria. (Máximo de 30 puntos)

1.2.1. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto teórico-práctico relacionado con las materias objeto del temario específico.

1.2.2. El órgano técnico de selección preparará tres supuestos teórico-prácticos relacionados con las materias objeto del temario específico, de las cuales se elegirán dos al azar, en acto público.

1.2.3. 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.

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

1.2.5. Se valorarán los conocimientos del temario, el planteamiento de la solución, la estructuración de la respuesta al supuesto, la capacidad de resolver las dificultades surgidas y la eficacia y eficiencia en la solución dada al supuesto y la presentación.





AJUNTAMENT DE GANDIA

1.2.6. Se calificará de 0 a 30 puntos y para superarlo se deberá obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

La fase de oposición será el resultado de la suma de las dos pruebas (resultado del test y del supuesto teórico práctico).

2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO DE 40 PUNTOS)

2.1. REGLAS GENERALES

2.1.1. La fase de concurso se iniciará automáticamente una vez finalizada la fase de oposición, en la que únicamente podrán participar en la fase de concurso los o las aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

2.1.2. Los o las aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos quedarán excluidos de la fase de concurso.

2.1.3. Los méritos a valorar vendrán referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2.1.4. El órgano técnico de selección únicamente valorará los méritos alegados y debidamente justificados en los términos establecidos en las bases.

2.1.5. La baremación provisional se publicará junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición en la Sede Electrónica y en la Web municipales, junto con la propuesta provisional de formación de bolsa de trabajo por parte del órgano competente.

2.1.6. Se concederá un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la Sede Electrónica Municipal, para presentar alegaciones a la baremación provisional. Este trámite se publicará en la Web y en la Sede Electrónica municipales.

2.1.7. Si una vez transcurrido el plazo de alegaciones no consta la presentación de alegaciones, el resultado del ejercicio de la fase de oposición, la baremación provisional y la propuesta provisional de formación de bolsa de trabajo se entenderán automáticamente elevadas a definitivas.

2.1.8. En el supuesto de que conste la presentación de alegaciones una vez transcurrido el plazo concedido al efecto y resueltas, en su caso, las mismas, el órgano técnico de selección elevará la propuesta definitiva de formación de bolsa de trabajo al órgano competente en materia de recursos humanos, para su aprobación y publicación en la Sede Electrónica y web municipales.

2.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

2.2.1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

MODALIDAD	PUNTOS
a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional equivalentes al puesto de trabajo objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.	0,25
b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional equivalentes al puesto de trabajo objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras Administraciones Públicas, distintas de las señaladas en los apartados anteriores, como funcionario o personal laboral contratado directamente por la administración.	0,12





AJUNTAMENT DE GANDIA

c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categorías diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la bolsa -según el cuadro resumen- de la convocatoria en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.	0,06
d) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para los Ayuntamientos, o empresa privada, o bien por cuenta propia.	0,035

1. Para calcular el tiempo, se sumará la totalidad de los períodos trabajados, contabilizándose únicamente meses completos.

2. La experiencia profesional se justificará de la siguiente forma:

JUSTIFICACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	
MODALIDAD	FORMA DE JUSTIFICACIÓN
En la Administración pública	Certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional
Fuera del ámbito de la Administración pública	Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados. Documento 2. Contrato de trabajo, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones. La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.
Servicios prestados por cuenta propia	Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados. Documento 2. Alta en el RETA, o Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.

2.2.2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)

2.2.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 3 PUNTOS)

NIVEL ACADÉMICO	PUNTOS
MECES 3 (Título de grado o equivalente, con al menos 300 créditos ECTS, ingeniería, arquitectura, máster universitario oficial o antiguo licenciado universitario acompañado de Máster Universitario Oficial o equivalente)	3,00
MECES 2 (Grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomado universitario o equivalente).	2,50





AJUNTAMENT DE GANDIA

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

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

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

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

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna Universidad y/o cualquier centro u organismo oficial, por el Institut Valencià d'Administració Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por el Ayuntamiento de Gandia así como también los cursos de ofimática, en materia de igualdad y en materia de prevención de riesgos laborales, por su carácter transversal.

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

2.2.3. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (MÁXIMO 7 PUNTOS)

NORMATIVA VIGENTE	ORDEN 7/2017, DE 2 DE MARZO, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARZO), DE APLICACIÓN A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2017/2018)	PUNTOS POR NIVEL
Superior	C2	6
Mitjà	C1	4
--	B2	2,5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Por cada certificado de capacitación técnica (llenguatges administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació y correcció de textos) se añadirá:		+1

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

2.2.4. IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 3 PUNTOS)





AJUNTAMENT DE GANDIA

ORDEN 12/2017, DE 26 DE JUNIO, DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REFORMAS DEMOCRÁTICAS Y LIBERTADES PÚBLICAS, POR LA QUE SE APRUEBAN LOS BAREMOS DE APLICACIÓN A LOS CONCURSOS DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT.

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

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación.

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

OCTAVA. RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

1º. Se adjudicará a la persona aspirante que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento frente a quien no lo acredite. Si el empate se produce entre personas con diversidad funcional, la plaza se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad.

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

- Formación.
- Experiencia en puestos de la misma escala y subescala
- Antigüedad en la función pública.
- Experiencia en puestos de superior subescala
- De persistir el empate, la provisión de los puestos se hará a favor del sexo infrarrepresentado.
- Si persiste el empate la provisión de los puestos se hará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante de sorteo que se llevará a cabo por el órgano técnico de selección, a efectos de la resolución del empate.





AJUNTAMENT DE GANDIA

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección publicará en la Sede Electrónica y el Web municipales, la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, por haberse presentado y superado todos los ejercicios obligatorios y que, por tanto, quedan incluidos en la bolsa de trabajo.

2. El órgano técnico de selección elevará propuesta de formación de la bolsa, integrada por los y las aspirantes que hayan sido aprobados o aprobadas, hayan demostrado su cualificación durante el proceso selectivo y, en todo caso, se hayan presentado a todos los ejercicios obligatorios y los hayan superado.

3. Para los nombramientos se debe seguir siempre el orden en que hayan quedado situados o situadas, respectivamente, los y las aspirantes en la bolsa, salvo en los supuestos previstos en el artículo 10 TRLEBEP, cuando se haya superado el periodo máximo a que se refiere la citada disposición.

4. En cada caso, la relación estatutaria tendrá la duración que se señale en el nombramiento.

5. Causará baja, de forma automática, en la bolsa de trabajo y, por tanto, quedará excluida de la misma, la persona candidata que:

- a) No acepte el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado referente a renunciadas justificadas.
 - b) No hay presente la documentación exigida.
 - c) No se presente a la firma del documento que formalice el acta de toma de posesión.
 - d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
 - e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave.
 - f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
 - g) Por renuncia injustificada.
6. Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofertado, sin que este hecho suponga perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:
- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.
 - b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia. Así como por cuidado de dependientes según establezca la legislación vigente.
 - c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.
 - d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.
 - e) Solicitud de suspensión por tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para un puesto de igual o superior categoría o que sea de mayor interés para la persona interesada; todo ello, como máximo, mientras dure el





AJUNTAMENT DE GANDIA

referido contrato o nombramiento.

f) Renuncia a una oferta de empleo en la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajena o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser llamado o llamada, 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 el que quede constancia.

7. Las suspensiones señaladas sólo generarán el derecho a ser mantenido o mantenida en el número de orden correspondiente en la bolsa.

8. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia debe presentar la documentación justificativa correspondiente.

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

10. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Decreto 3/2017 y dando cumplimiento al 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 será de aplicación, con carácter supletorio, la Orden 18/2018, de 19 de julio, la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulación de las bolsas de trabajo temporal para la provisión provisional de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat [2018/7204], publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8343, de 20 de julio de 2018.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. En el supuesto de hacer uso de la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento comunicará a la persona que le corresponda nombrar que aporte la documentación que se detalla en la presente base.

2. En el plazo de dos días hábiles, el o la aspirante o aspirantes propuestos o propuestas para su nombramiento presentarán la documentación correspondiente.

a) En el supuesto de nacionales españoles, fotocopia del documento nacional de identidad, acompañada del original, para ser compulsada

b) En los demás supuestos en que se refiere la base segunda a), documentación equivalente del país de origen. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, que imposibilite o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de la bolsa.

3. Cuando de la documentación se dedujera que algunas de las personas seleccionadas no tienen uno o más de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante incluido en la bolsa.

4. Sin perjuicio del resto de responsabilidades en que el o la aspirante pueda incurrir, la no presentación de la documentación señalada en el plazo indicado -salvo los casos de fuerza





AJUNTAMENT DE GANDIA

mayor-; las falsedades en las declaraciones o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria implicarán la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante y del órgano técnico de selección relativas a la propuesta de nombramiento, que se considerará hecha a favor del o de la aspirante siguiente de la bolsa.

UNDÉCIMA. RECURSOS

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

1.1. Recurso de reposición.

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

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

1.2. Recurso contencioso administrativo.

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

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

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

ANEXO

TEMARIO 50 TEMAS

MATERIAS COMUNES 10 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y reforma. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El Gobierno y la Administración General del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fondo del Derecho Público. La ley y el reglamento.

Tema 4. La Ley 40/2015, del Régimen jurídico del Sector Público. Principios generales de actuación de la administración pública. Los órganos administrativos, competencias.





AJUNTAMENT DE GANDIA

Tema 5. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 6. Los actos administrativos. Concepto y características. Eficacia de los actos. Notificación y publicación. La incapacidad de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Conservación y convalidación. La revisión de oficio.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento.

Tema 8. Los empleados públicos. Clases. Especial referencia a la administración local. Libertades políticas y sindicales de los empleados públicos locales.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 10. El Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para el personal del Ayuntamiento de Gandia.

MATERIAS ESPECÍFICAS **40 TEMAS**

Tema 11: Participación ciudadana. Conceptos y ámbitos. Como potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.

Tema 12: Papel del animador/a sociocultural en el desarrollo del tejido asociativo.

Tema 13: Necesidades y demandas culturales. Mercado cultural. Indicadores.

Tema 14: Técnicas de comunicación.

Tema 15: Metodología de la intervención social. Proyectos de animación sociocultural.

Tema 16: Estrategias de creación de un grupo.

Tema 17: Dinamización grupal. Reparto de funciones en los grupos, papel y liderazgo.

Tema18: Animación y gestión cultural como servicio público.

Tema19: Desarrollo comunitario: procesos de adaptación social y agentes socializadores. Situaciones de inadaptación social.

Tema 20: Contexto de la animación sociocultural.

Tema 21: Formación y orientación laboral.

Tema 22: Primeros auxilios.

Tema 23: Actividades de ocio y tiempo libre.

Tema 24: Concepto, objetivos y funciones de la animación sociocultural.

Tema 25: Información juvenil.

Tema 26: Intervención socioeducativa con jóvenes.





AJUNTAMENT DE GANDIA

Tema 27: Proyecto de animación sociocultural y turística.

Tema 28: Empresa e iniciativa emprendedora.

Tema 29: Identificación de las normas de prevención de riesgos laborales.

Tema 30: Análisis e interpretación de mensajes.

Tema 31: Recursos y equipaciones de ocio y tiempo libre a nivel local y autonómico.

Tema 32: Pedagogía del juego. El valor educativo del juego.

Tema 33: Organización de espacios de ocio

Tema 34: Actividades para el desarrollo de la expresión: oral, plástica, motriz, musical y audiovisual.

Tema 35: Aplicaciones de recursos audiovisuales e informáticos en la animación de ocio y tiempo libre.

Tema 36: Educación ambiental.

Tema 37: Excursionismo, rutas y campamentos.

Tema 38: Estrategias de solución de conflictos.

Tema 39: El uso de las TIC en la intervención social.

Tema 40: Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social. Plan Vics.

Tema 41: La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social.

Tema 42: Análisis de la estructura comunitaria. Indicadores socioculturales.

Tema 43: Voluntariado social. Voluntariado y cooperación.

Tema 44: Medios de comunicación comunitarios.

Tema 45: Tipo de financiación: subvenciones, convenios, contratos, prestación de servicios, cuotas, donaciones y generación de recursos propios. Breve descripción.

Tema 46: Alfabetización informacional (ALFIN).

Tema 47: Gamificación y aprendizaje basado en el juego.

Tema 48: Funciones de los técnicos superiores en animación sociocultural y turística. Colaboración con el equipo de Servicios Sociales Municipales.

Tema 49: Proyecto de actuaciones en Barrios Inclusivos.

Tema 50: Evaluación de proyectos de animación sociocultural para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.





AJUNTAMENT DE GANDIA

BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

**ANEXO 1
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	
MÉRITOS	AUTOBAREMACIÓN	
1. Antigüedad y experiencia	MESES COMPLETOS	PUNTOS
a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional equivalentes al puesto de trabajo objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.		
b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional equivalentes al puesto de trabajo objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras Administraciones Públicas, distintas de las señaladas en los apartados anteriores, como funcionario o personal laboral contratado directamente por la administración.		
c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categorías diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la bolsa -según el cuadro resumen- de la convocatoria en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.		
d) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la bolsa – según el cuadro resumen de la convocatoria- mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para los Ayuntamientos, o empresa privada, o bien por cuenta propia.		
TOTAL APARTADO 1 (15 puntos máximo)		
2. Formación	PUNTOS	
2.1. Formación Académica (máx. 3 puntos)		
2.2 Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento (12 máx. puntos)		
TOTAL APARTADO 2 (máx. 15 puntos)		
3. Conocimientos de Valenciano		
TOTAL APARTADO 3 (máx. 7 puntos)		
4. Conocimiento de idiomas comunitarios		
TOTAL APARTADO 4 (máx. 3 punto)		
TOTAL, AUTOBAREMACIÓN (40 puntos máximo)		

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

**ANEXO 2
ÍNDICE DE DOCUMENTOS**

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE	
MÉRITOS			
1. Antigüedad y Experiencia			
Nº	DESCRIPCIÓN	MESES COMPLETOS	PUNTOS
TOTAL, APARTADO 1 (máx. 15 puntos)			

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (15 PUNTOS MÁXIMO)		
2.1. Formación Académica		
TITULACIÓN	NIVEL MECES	PUNTOS
TOTAL, APARTADO 2.1 (máx. 3 PUNTOS)		



AJUNTAMENT DE GANDIA

[illegible]



AJUNTAMENT DE GANDIA

3. Conocimientos de Valenciano	
NIVEL	PUNTOS
TOTAL APARTADO 3 (máx. 7 puntos)	

4. Conocimiento de idiomas comunitarios		
IDIOMA	NIVEL	PUNTOS
TOTAL APARTADO 4 (máx. 3 punto)		

TOTAL, AUTOBAREMACIÓN	
-----------------------	--

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

Firmado: la persona interesada.

