

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2026/10943 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo temporal de educadores/as infantiles. Expediente 39961.

ANUNCIO

Mediante Decreto 2026/7147, de 27 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 complementaria de educadores-se infantiles, 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 Cimientos de Derecho, bases para la la formación de una bolsa de trabajo temporal complementaria de educadores-se infantiles, 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 Anejo.

Tercero. Convocatoria.

Convocar, por los motivos expuestos en los Antecedentes de hecho y Cimientos de Derecho, el procedimiento para la formación de una bolsa de trabajo temporal complementaria de educadores-se infantiles, 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, 27 de agosto de 2026.—El titular accidental del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno, Enrique A. Doménech Pla.





AJUNTAMENT DE GANDIA

Unitat: Servei de Recursos Humans
Expedient: 39961/2026
Assumpte: Bases per a la formació d'una borsa de treball

ANNEX	ANEXO
BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL	BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
PRIMERA. CARACTERÍSTIQUES	PRIMERA. CARACTERÍSTICAS

1. QUADRE RESUM DE LA CONVOCATÒRIA 1. CUADRO RESUMEN DE LA CONVOCATORIA	
OBJECTE DE LA BORSA OBJETO DE LA BOLSA	Personal educador infantil. Borsa complementària de les aprovades per Decret 2021-1373 de 2 de març de 2021 i per Decret 2024-4915 de data 18 de juny de 2024, mitjançant contractacions laborals temporals. Grup de titulació 3. <i>Personal educador infantil. Bolsa complementaria de las aprobadas por Decreto 2021-1373 de 2 de marzo de 2021 y por Decreto 2024-4915 de fecha de 18 de junio de 2024, mediante contrataciones laborales temporales. Grupo de titulación 3.</i>
EXPEDIENT EXPEDIENTE	39961/2026
SISTEMA SISTEMA	Concurs-oposició <i>Concurso-oposición</i>
TRAMITACIÓ TRAMITACIÓN	Urgent, en ús de la possibilitat establerta per l'article 33 de la Llei 39/2015 <i>Urgente, en uso de la posibilidad establecida por el artículo 33 de la Ley 39/2015</i>
DRETS D'EXAMEN DERECHOS DE EXAMEN	12'50 €
REQUISIT DE TITULACIÓ REQUISITO DE TITULACIÓN	Estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o Títol Oficial equivalent o qualsevol de les titulacions relacionades en l'article 11.2 del Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell pel qual s'estableix els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el Primer Cicle de l'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana. Les equivalències es justificaran mitjançant certificat de la autoritat acadèmica competent. <i>Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o Título Oficial equivalente o cualquiera de las titulaciones relacionadas en el artículo 11.2 del Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consejo por el cual se establece los requisitos mínimos que tienen que cumplir los centros que imparten el</i>





	Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana <i>Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.</i>
--	--

CARACTERÍSTIQUES CARACTERÍSTICAS	
FUNCIONS DEL LLOC	- <i>Funcions i tasques per al personal educador d'educació infantil</i>
FUNCIONES DEL PUESTO	<i>Educador Infantil: És la persona que reunint la titulació acadèmica mínima requerida per la legislació vigent, exerceix la seua funció elaborant i executant la programació de la seua aula i exercint l'activitat educativa a la seua aula, desenvolupant les programacions curriculars, incloent-hi les activitats relacionades amb la salut, higiene i alimentació en el centre</i> - <i>Funciones y tareas para el personal educador de educación infantil</i> <i>Educador Infantil: Es la persona que, reuniendo la titulación académica mínima requerida por la legislación vigente, desempeña su función elaborando y ejecutando la programación de su aula y ejerciendo la actividad educativa en su aula, desarrollando las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación en el centro.</i>

2. Sistema de fonts aplicable.

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases i en allò no previst en les mateixes, s'aplicarà el sistema de fonts establert per l'article 91.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, la selecció de tot el personal, siga funcionari o laboral, ha de realitzar-se d'acord amb l'oferta d'ocupació pública, mitjançant convocatòria pública i a través del sistema de concurs, oposició o concurs oposició lliure en els quals es garantisquen, en tot cas, els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat, en allò no disposat per la LRBRL, per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Estatut

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 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garantizan, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, en lo no dispuesto por la LRBRL, por el





dels treballadors, per la restant legislació de l'Estat en matèria de funció pública i per la legislació de les Comunitats Autònomes, en els termes de l'article 149.1.18ª de la Constitució Espanyola de 1978.

3. Prelació de normes.

De conformitat amb això, la prelación de normes aplicables queda de la forma següent:

En primer lloc, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), en allò que no s'opose al TRLEBEP.

Supletòriament, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP), resta de legislació estatal sobre funció pública i la normativa autonòmica de desplegament de la legislació bàsica funcional.

Tenen caràcter bàsic el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL), en determinats preceptes en els termes assenyalats per la seua Disposició Final 7 i el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

A la Comunitat Valenciana, resulten aplicables la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (LFPV) i el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i

Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los trabajadores, 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 (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 funcional.

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.

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





mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener (D. 3/2017) i resta de normativa dictada en desplegament de la legislació bàsica funcional.

El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Estat, aprovat per Reial Decret 364/1995, de 10 de març, s'aplica de forma supletòria a la normativa autonòmica.

SEGONA. REQUISITS PER A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT DE FORMACIÓ DE LA BORSA

1. Totes les persones que hi desitgen participar han de reunir els requisits següents:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants Estats membres de la Unió Europea o la d'aquells Estats als quals se'ls hi aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que hi preveu el Títol IV del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP).

b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si hi és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establerta per a la funció pública.

c) Estar en possessió del Títol de Tècnic Superior en Educació Infantil o Títol Oficial equivalent o qualsevol de les titulacions relacionades en l'article 11.2 del Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell pel qual s'estableix els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el Primer Cicle de l'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana.

d) No patir cap malaltia ni trobar-se afectat o afectada per cap limitació física o psíquica incompatibles amb l'exercici de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o que les hi impossibilita.

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 funcional.

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) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Título Oficial equivalente o cualquiera de las titulaciones relacionadas en el artículo 11.2 del Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consejo por el cual se establece los requisitos mínimos que tienen que cumplir los centros que imparten el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana.

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





e) No haver estat separat o separada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris en què hi haguera estat separat o separada o inhabilitat o inhabilitada. En el cas de tindre la condició de nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) El personal seleccionat haurà d'aportar amb caràcter previ a la seua contractació el certificat d'inexistència d'antecedents per delictes de naturalesa sexual, així com certificat negatiu d'antecedents penals relacionats amb delictes contra la infància.

2. Els requisits han d'acomplir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procediment selectiu.

3. Es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment.

4. Les persones que no reunesquen algun dels requisits no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què hi pogueren haver incorregut per falsetat en les sol·licituds de participació.

5. Les persones amb diversitat funcional seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

TERCERA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

1. El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de **10 dies hàbils**, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

2. Les sol·licituds de participació s'han de presentar, per **mitjans telemàtics**, o per qualsevol altre mitjan dels previstos en l'article 16 de la Llei 39/2015.

imposibile.

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 ha sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de tener la 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.

f) El personal seleccionado deberá aportar como carácter previo a su contratación el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como certificado negativo de antecedentes penales relacionados como delitos contra la infancia.

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. També s'hi pot realitzar la inscripció, així com el pagament, a través de la Seu Electrónica de l'Ajuntament de Gandia, mitjançant el procediment corresponent en el catàleg de tràmits de la Seu (gandia.sedelectronica.es)

4. Per a l'admissió i, si és el cas, prendre part en les proves selectives, les persones aspirants han de presentar una declaració responsable en què hi manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, així com que es comprometen a prestar el jurament o promesa a què es refereix l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

5. L'òrgan tècnic de selecció hi pot acordar les **adaptacions i ajustaments de temps i mitjans** per tal que les persones **aspirants amb diversitat funcional** hi puguin realitzar els exercicis amb normalitat, en compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i prèvia sol·licitud de les persones aspirants, indicant-ne l'adaptació que hi pertoque i acreditant-ne el tipus de discapacitat.

6. A les sol·licituds de participació s'ha **d'adjuntar relació de mèrits** que s'al·leguen, així com també la documentació acreditativa de trobar-se en possessió dels mateixos, en els termes establerts en la base Setena.

7. **La documentació s'hi aportarà** en la forma que seguidament s'indica:

a) (Annex 1) Full d'autobaremació

b) (Annex 2) Relació de mèrits al·legats, amb índex, numerada i distribuïda en apartats segons l'ordre dels criteris de baremació.

c) Documentació justificativa dels mèrits al·legats, distribuïda segons l'ordre dels criteris de baremació.

8. El **pagament dels drets d'examen** s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació segons model oficial que es pot trobar en el full web municipal

3. También se podrá realizar la inscripción, así como el pago, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandia, 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 expiración 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.

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





(www.gandia.es) i ingrés a qualsevol de les entitats col·laboradores de la recaptació municipal.

9. No es tornaran els drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procediment per causa imputable a la persona interessada.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1. La relació provisional de persones aspirants admeses o excloses s'aprovarà per resolució de l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans, una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds de participació i es publicarà a la Seu Electrònica i al full web municipal.

2. S'obrirà un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació perquè es puguin esmenar els defectes que n'hagen motivat l'exclusió o fer les al·legacions que hi consideren procedents.

3. Els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4. Si, una vegada transcorregut el termini d'esmena, no s'hi ha formulat cap reclamació, les relacions provisionals de persones admeses o excloses esdevindràn definitives. Altrament, si s'hi formula alguna reclamació, es resoldrà motivadament per l'òrgan competent en matèria.

5. La resolució que approve la relació definitiva de persones admeses o excloses determinarà la data, lloc i hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició i es publicarà a la Seu Electrònica i al full web municipal.

CINQUENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

1. L'òrgan tècnic de selecció que ha d'executar el procés selectiu i avaluar les proves i els mèrits dels i de les aspirants es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'article 60 del TRLEBEP.

2. La composició de l'òrgan tècnic de selecció serà la següent:

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 que ha de ejecutar el proceso selectivo y evaluar las pruebas y los méritos de los y de las aspirantes se rige por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el artículo 60 del TRLEBEP.

2. La composición del órgano técnico de selección será la siguiente:





President o presidenta: personal de l'Ajuntament de Gandia, designat o designada per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans, pertanyent a grup igual o superior al dels llocs objecte de la borsa.

Vocals: tres personas pertanyents al grup igual o superior al dels llocs objecte de la borsa, designats o designades per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

Secretari o secretària: *personal* municipal pertanyen a l'escala d'administració general del subgrup C1 o superior designat o designada per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

3. La designació de membres de l'òrgan tècnic de selecció tendrà a la paritat i ha d'incloure la dels respectius o respectives suplents i es farà pública a la Seu Electrònica i al full web municipal.

4. La classificació professional dels membres de l'òrgan tècnic de selecció ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories laborals objecte de la borsa.

5. L'òrgan tècnic de selecció pot incorporar personal assessor per a col·laborar amb les proves, exclusivament en l'exercici de la seua especialitat tècnica.

6. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció s'hi han d'abstindre d'intervindre quan hi estiguen incursos en alguna de les causes legals d'abstenció, circumstància que han de comunicar a l'òrgan competent en matèria de recursos humans.

7. Els i les aspirants poden recusar els membres de l'òrgan tècnic de selecció, en la forma prevista legalment.

8. L'òrgan tècnic de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus o de les seues integrants, titulars o suplents, indistintament.

9. El personal que haja realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria no pot formar part de l'òrgan tècnic de selecció.

Presidente o presidenta: personal del Ayuntamiento de Gandia designado o designada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos, perteneciente a grupo igual o superior al de los puestos objeto de la bolsa.

Vocales: tres personas pertenecientes al grupo igual o superior al de los puestos objeto de la bolsa, designados o designadas por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.

Secretario o secretaria: personal municipal, perteneciente a la escala de administración general, del subgrupo C1 o superior, designado o designada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos.

3. La designación de miembros del órgano técnico de selección tenderá a la paridad y deberá incluir la de los respectivos o respectivas suplentes, publicándose en la Sede Electrónica y en la página web municipal.

4. La clasificación profesional de los miembros del órgano técnico de selección deberá ser de nivel igual o superior a la de las categorías laborales objeto de la bolsa.

5. El órgano técnico de selección podrá incorporar personal asesor para colaborar con las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

6. Los miembros del órgano técnico de selección se han de abstener de intervenir cuando se encuentren incursos en alguna de las causas legales de abstención, circunstancia que han de comunicar al órgano competente en materia de recursos humanos.

7. Los y las aspirantes pueden recusar a los miembros del órgano técnico de selección, en la forma prevista legalmente.

8. El órgano técnico de selección no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

9. El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria no podrá formar parte del órgano técnico de selección.





10. Les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció vinculen l'administració.

11. L'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre les qüestions que es puguén suscitar durant la realització de les proves, per a prendre els acords necessaris que en garantisquen l'ordre i per a l'adequada interpretació de les bases, en tot allò no previst en les mateixes.

12. Tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció tenen veu i vot, inclosa la persona que n'ocupe la Secretaria, que hi actua, també, com a vocal.

13. En cada sessió de l'òrgan tècnic de selecció hi poden participar els membres titulars presents en el moment de la constitució i, si n'estan absents, els o les suplents, sense que puguén substituir-se entre sí en la mateixa sessió.

14. La persona que ocupe la Presidència de l'òrgan tècnic de selecció ha de designar, entre els o les vocals concurrents, qui en serà el substitut si, iniciada la sessió i constituït l'òrgan, se n'absenta.

15. L'òrgan tècnic de selecció hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans per tal que els i les aspirants amb diversitat funcional hi puguén realitzar els exercicis amb normalitat, en compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i prèvia sol·licitud dels o de les aspirants, indicant-ne l'adaptació que hi pertoque i acreditant-ne el tipus de discapacitat.

16. L'òrgan tècnic de selecció romandrà constituït fins que es resolguen les incidències que es puguén plantejar durant el procediment selectiu.

17. 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 *Butlletí Oficial de l'Estat* número 129, de 30 de maig de 2002).

SISENA. NORMES GENERALS

1. Els anuncis es publicaran en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Gandia ([gandia.sedelectronica.es](http://www.gandia.sedelectronica.es)) i en el web (www.gandia.org). Eixa publicació tindrà la

10. Las resoluciones del órgano técnico de selección vinculan a la administración.

11. El órgano técnico de selección está facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la realización de las pruebas, para tomar los acuerdos necesarios que garanticen el orden y para la adecuada interpretación de las bases, en todo lo no previsto en las mismas.

12. Todos los miembros del órgano técnico de selección tienen voz y voto, incluida la persona que ocupe la Secretaría, que actúa, también, como vocal.

13. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si se encuentran ausentes, los o las suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

14. La persona que ocupe la Presidencia del órgano técnico de selección designará, entre los o las vocales concurrentes, quien le sustituya si, iniciada la sesión y constituido el órgano, se ausenta del mismo.

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

16. El órgano técnico de selección estará constituido hasta que se resuelvan las incidencias que se puedan plantear durante el procedimiento selectivo.

17. 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 *Boletín Oficial del Estado* número 129, de 30 de mayo de 2002).

SEXTA. NORMAS GENERALES

1. Los anuncios se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandia (www.gandia.sedelectronica.es). Dicha publicación tendrá la consideración de





consideració de notificació a tots els efectes.

2. S'han de publicar a la Seu Electrònica Municipal la data, hora i lloc de començament de les proves selectives; la relació definitiva d'aspirants admesos o admeses i exclosos o excloses; la composició de l'òrgan tècnic de selecció; la data de constitució.

3. Les qualificacions i el començament de la resta dels exercicis s'han d'anunciar, a més, al local en què s'haja realitzat la prova anterior.

4. Els i les aspirants han de ser convocats en crida única. La no presentació en el moment de ser cridat hi comporta, automàticament, la pèrdua del dret a participar en l'exercici corresponent i en els successius i l'exclusió del procediment selectiu.

5. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es puguin realitzar conjuntament, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a què es refereix l'article 17.1 del Decret 3/2017.

6. Totes les proves poden fer-se en qualsevol de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana, a elecció de l'aspirant.

7. Els i les aspirants han d'acreditar documentalment els requisits, en cas que hi siguen seleccionats. Quan de la documentació es dedueix que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

SETENA. FASES

1. FASE D'OPOSICIÓ (MÀXIM DE 60 PUNTS)

EXERCICI ÚNIC EN DOS FASES SUCCESSIVES: PROVA DE CONEIXEMENTS TIPUS TEST I UNA ALTRA TEÒRICO-PRÀCTICA. TOTES DOS OBLIGATORIES I ELIMINATÒRIES.

1.1. Fase 1. Prova obligatòria i eliminatòria. (Màxim de 20 punts)

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 documentalment los requisitos, en el caso de que sean seleccionados. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas 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 OPOSICIÓ (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 eliminatòria. (Máximo de 20 puntos)





1.1.1. Consistirà a contestar correctament i per escrit a un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 40 anteriors, amb quatre respostes alternatives, en un temps màxim de 54 minuts, elaborat per l'Òrgan Tècnic de Selecció abans de la realització.

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

1.1.3. Es qualificarà de 0 a 20 punts i per a superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

1.1.4. Cada resposta correcta s'hi valorarà en positiu.

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

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

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

1.2. Fase 2. Prova obligatòria i eliminatòria. (Màxim de 40 punts)

1.2.1. Hi consistirà en resoldre per escrit un supòsit teòric-pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, segons el quadre resum de la convocatòria.

1.2.2. L'òrgan tècnic de selecció ha de preparar tres supòsits pràctics relacionats amb les matèries objecte del temari específic, dels quals s'han de triar dos a l'atzar, en acte públic.

1.2.3. Dels dos supòsits pràctics triats, cada aspirant n'ha de resoldre un, a la seua lliure elecció, es puntuarà exclusivament el designat per aquest per a ser corregit. En cas de resoldre més d'un supòsit i no haver designat

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

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

1.1.3. Se calificará de 0 a 20 puntos y para superarla se deberá obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

1.1.4. Cada respuesta correcta se valorará en positivo.

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

1.1.6. 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.

1.1.7. Cada pregunta con respuesta errónea se penalizará con el equivalente a ¼ del valor de la respuesta correcta.

1.2. Fase 2. Prueba obligatoria y eliminatoria. (Máximo de 40 puntos)

1.2.1. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto teórico-práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la bolsa, según el cuadro resumen de la convocatoria.

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





l'aspirant el supòsit triat per a la seua valoració, l'òrgan tècnic de selecció puntuarà solament el primer dels supòsits resolts, per a la qual cosa, l'aspirant ha de numerar-los correlativament.

1.2.4. La prova tindrà una duració mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

1.2.5. S'hi valoren els coneixements del temari, 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. La valoració d'aquesta part escrita no podrà superar els 37 punts.

1.2.6. Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament davant de l'OTS pel personal aspirant en audiència pública. Els integrants de l'OTS obriran un diàleg amb l'aspirant que versarà sobre els continguts exposats. La no presentació a la lectura donarà lloc a l'exclusió en el procés selectiu. La valoració d'aquesta part oral no podrà superar els 3 punts.

1.2.7. Es qualificarà de 0 a 40 punts i per a superar-lo se n'ha d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts.

1.2.8. La fase d'oposició serà el resultat de la suma de les dos proves (resultat del test i del supòsit teòric-pràctic).

2. FASE DE CONCURS (MÀXIM DE 40 PUNTS)

2.1. REGLES GENERALS

2.1.1. La fase de concurs s'iniciarà automàticament una vegada finalitzada la fase d'oposició en la qual només hi poden participar en la fase de concurs els o les aspirants que hagen superat els exercicis de la fase d'oposició.

2.1.2. Els o les aspirants que no acomplisquen algun dels requisits restaran exclosos o excloses de la fase de concurs.

2.1.3. Els mèrits a valorar es refereixen, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

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. La valoración de esta parte escrita no podrá superar los 37 puntos.

1.2.6. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el OTS por el personal aspirante en audiencia pública. Los integrantes del OTS abrirán un dialogo con el aspirante que versará sobre los contenidos expuestos. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión en el proceso selectivo. La valoración de esta parte oral no podrá superar los 3 puntos.

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

1.2.8. 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. L'òrgan tècnic de selecció només hi valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats en els termes establerts en les bases.

2.1.5. La **baremació provisional es publicarà, junt amb el resultat de l'exercici de la fase d'oposició** en la Seu Electrònica i en el Web municipals, junt amb la proposta provisional de formació de borsa de treball per part de l'òrgan competent.

2.1.6. S'hi concedirà un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci en la Seu Electrònica Municipal, per a presentar-hi al·legacions. Aquest tràmit es publicarà en el Web i en la Seu Electrònica municipals.

2.1.7. Si una vegada transcorregut el termini d'al·legacions no hi consta la presentació d'al·legacions, el resultat de l'exercici de la fase d'oposició, la baremació provisional i la proposta provisional de formació de borsa de treball s'entendran automàticament elevades a definitives.

2.1.8. En el supòsit que hi conste la presentació d'al·legacions una vegada transcorregut el termini concedit a l'efecte i resoltes, en el seu cas, les mateixes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà la proposta definitiva de formació de borsa de treball a l'òrgan competent en matèria de recursos humans, per a la seua aprovació i publicació en la Seu Electrònica i Web municipals.

2.2. CRITERIS DE BAREMACIÓ

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. ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (MÀXIM 15 PUNTS)

2.2.1. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

MODALITAT MODALITAT	PUNTS PUNTO S
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places/llocs/categoria professional equivalents al lloc de treball objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- als Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,25
a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/puestos/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) Per cada mes complet de serveis prestats en places/llocs/categoria	





profesional equivalents al lloc de treball objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres Administracions Públiques, distintes en les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració. b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/puestos/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
c) <i>Per cada mes complet de serveis prestats en places/llocs/categoría profesional diferents a la plaça/categoría profesional objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.</i> c) <i>Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/puestos/categoría diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la bolsa -según el cuadro resumen- de la convocatoria en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.</i>	0,06
d) <i>Per cada mes complet de servicis prestats en places/llocs/categoría professional diferents a la plaça/categoría professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres administracions com a funcionari o personal laboral.</i> d) <i>Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/puestos/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la oposición -según el cuadro resumen de la convocatoria- en otras administraciones como funcionario o personal laboral.</i>	0,04
e) Per cada mes complet de serveis prestats pen places/llocs/categoría profesional objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de serveis per als Ajuntaments, o empresa privada, o be per compte propi. e) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/puestos/categoría profesional objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- mediante contrato laboral en empresa adjudicatària con contrato de servicios para los Ayuntamientos, o empresa privada, o bien por cuenta propia.	0,035

1. Per calcular el temps, se sumarà la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

2. L'experiència professional s'ha de justificar de la forma següent:

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:





JUSTIFICACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL JUSTIFICACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	
MODALITAT MODALIDAD	FORMA DE JUSTIFICACIÓ FORMA DE JUSTIFICACIÓN
A l'Administració pública <i>En la Administración pública</i>	Certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional <i>Certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional</i>
Fora de l'àmbit de l'Administració pública <i>Fuera del ámbito de la Administración pública</i>	Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados. Document 2. Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions. 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 presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat. La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.
Serveis prestats per compte propi <i>Servicios prestados por cuenta propia</i>	Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats. Documento 1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados. Document 2. Alta en el RETA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral. 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 presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat. La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado.

2.2.2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)
2.2.2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)

2.2.2.1. FORMACIÓ ACADÈMICA (MÀXIM 3 PUNTS)
2.2.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 3 PUNTOS)





NIVELL ACADÈMIC NIVEL ACADÉMICO	PUNTS PUNTOS
MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura, màster universitari oficial o antic llicenciat universitari acompanyat de Màster Universitari Oficial o equivalent) <i>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)</i>	3,00
<i>MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o antic títol de diplomat universitari o equivalent)</i> <i>MECES 2 (Grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomado universitario o equivaliendo)</i>	2,50
<i>MECES 1 (Cicle formatiu grau Superior de Formació Professional) MECES 1 (Ciclo formativo grado Superior de Formación Profesional)</i> <i>MECES 1 (Ciclo formativo grado Superior de Formación Profesional) MECES 1 (Ciclo formativo grado Superior de Formación Profesional)</i>	2

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

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

2.2.2.2. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 12 PUNTS)
2.2.2.2. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 12 PUNTOS)

Únicament es valoraran els cursos que estiguen directament relacionats amb les funcions del lloc/plaça convocada. També es tindran en compte els cursos d'ofimàtica, en matèria d'igualtat i en matèria de prevenció de riscos laborals, pel seu caràcter transversal.

Únicamente se valoraran los cursos que estén directamente relacionados con las funciones del puesto/plaza convocada. También se tendrán en cuenta los cursos de ofimática, en materia de igualdad y en materia de prevención de riesgos laborales, por su carácter transversal.

DURACIÓ DURACIÓN	PUNTS PUNTOS
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.

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.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que estiguen relacionats amb les funcions del lloc objete d'aquesta convocatòria 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 d'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'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per l'Ajuntament de Gandia, així com també els cursos d'ofimàtica, en matèria d'igualtat i en matèria de prevenció de riscos laborals, pel seu caràcter transversal.

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con las funciones objeto del puesto objeto de esta convocatoria, 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 es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

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. CONEIXEMENT DE VALENCIÀ (MÀXIM 7 PUNTS)

2.2.3. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (MÁXIMO 7 PUNTOS)

NORMATIVA VIGENT	ORDRE 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
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 2017/2017)	
Superior	C2	6
Mitjà	C1	4
--	B2	2,5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Per cada certificat de capacitat tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'hi afegirà:		+1
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguajes administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació y corrección de textos) se añadirá:		





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

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

2.2.4. IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 3 PUNTS) 2.2.4. IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 3 PUNTOS)

ORDRE 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)				
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 2017/2017)				
Pla antic <i>Plan antiguo</i>	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER <i>Certificación MCER</i> (LO 8/2013)	Punts <i>Puntos</i>
1r curs <i>1º curso</i>	1r Cicle Elemental <i>1º Ciclo Elemental</i>	1r Nivell Bàsic <i>1º Nivel Básico</i>	1r d'A2 <i>1º de A2</i>	0,3
2n curs <i>2º curso</i>	2n Cicle Elemental <i>2º Ciclo Elemental</i>	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic <i>2º Nivel Básico</i> Certificado Nivel Básico	2n d'A2 Certificat nivell A2 <i>2º de A2</i> Certificado nivel A2	0'8
--	-	1r Nivell Mitjà <i>1º Nivel Medio</i>	1r de B1 <i>1º de B1</i>	1'1
3r curs <i>3º curso</i>	3r Cicle elemental Certificat Elemental <i>3º Ciclo elemental</i> Certificado Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà <i>2º Nivel Medio</i> Certificado Nivel Medio	2n de B1 Certificat nivell B1 <i>2º de B1</i> Certificado nivel B1	1'6
4t curs <i>4º curso</i>	1r Cicle Superior <i>1º Ciclo Superior</i>	1r Nivell Superior <i>1º Nivel Superior</i>	1r de B2 <i>1º de B2</i>	2
Revàlida/Títol d'idioma <i>Reválida/Título</i> <i>de idioma</i>	2n Cicle Superior Certificat Aptitud <i>2º Ciclo Superior</i> Certificado Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior <i>2º Nivel Superior</i> Certificado nivel Superior	2n de B2 Certificat nivell B2 <i>2º de B2</i> Certificado nivel B2	2'5
			Certificat nivells C1 i C2 <i>Certificado niveles</i> <i>C1 y C2</i>	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 per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai 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'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'Educació.

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.





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

HUITENA. RESOLUCIÓ D'EMPATS

Els empats es dirimiran atenent, amb caràcter successiu, als següents criteris:

1.^a S'adjudicarà a la persona aspirant que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent enfront de qui no l'acredite. Si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, la plaça/lloc s'adjudicarà a la persona amb un major percentatge de discapacitat.

2.^a S'adjudicarà a la persona aspirant que hi haja obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'ordre de preferència següent:

- a) Formació.
- b) Experiència en llocs de la mateixa escala i subescala
- c) Antiguitat en la funció pública.
- d) Experiència en llocs de superior subescala

e) De persistir l'empat, la provisió dels llocs es farà a favor del sexe infrarepresentat, considerant-se que hi ha infrarepresentació quan la proporció d'un d'ells en actiu en la categoria laboral afectada per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.

f) Si persisteix l'empat la provisió dels llocs es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que farà l'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de la resolució de l'empat.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. Una vegada finalitzades les proves selectives, l'òrgan tècnic de selecció publicarà a la Seu Electrònica i al Web municipals, la relació d'aspirants que han superat les proves selectives, per haver-se presentat i superat tots els exercicis obligatoris i que, per tant, queden inclosos en la borsa de treball.

2. L'òrgan tècnic de selecció elevarà proposta de formació de la borsa, integrada pels

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/puesto 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:

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

e) De persistir el empate, la provisión de los puestos se hará a favor del sexo infrarrepresentado, considerándose que hay infrarrepresentación cuando la proporción de uno de ellos en activo en la categoría laboral afectada por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.

f) 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.

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





aspirants que hagen estat aprovats, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu i, en tot cas, s'hagen presentat a tots els exercicis obligatoris i els hi hagen superat.

3. Per als nomenaments s'ha de seguir sempre el l'ordre en qué hi hagen quedat situats o situades, respectivament, els i les aspirants en la borsa.

4. En cada cas, la relació estatutària tindrà la duració que s'assenyale en el nomenament o contracte laboral.

5. Causarà baixa, de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

a) No hi accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.

b) No hi presente la documentació exigida.

c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió o 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 borsa.

e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.

f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

g) Per renúncia injustificada.

6. S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

a) Incapacitat temporal derivada de malaltia, d'accident o risc en l'embaràs.

b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produïx entre el setèim mes de gestació i les dènou setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de

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.

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

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

a) No acepte el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado referente a renuncias justificadas.

b) No se presente la documentación exigida.

c) No se presente a la firma del documento que formalice el acta de toma de posesión o la relación laboral.

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, accidente o riesgo en el embarazo.

b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las diecinueve semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia.





dependents segons s'establisca en la legislació vigent.

c) Adopció, acolliment amb finalitats d'adopció, si la renúncia es produïx durant les dènou setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció o acolliment.

d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat, o menor d'edat afectat per càncer o enfermetats greus.

e) Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre 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 o cridada, justificant-ho 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 en quede constància.

7. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut o mantiguda en el número d'ordre corresponent en la borsa.

8. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

9. Esta bolsa tindrà una duració atenent al Decret 2023-7450, de 20 de setembre de 2023, del regidor de Govern delegat en matèria de Recursos Humans.

10. De conformitat amb el que 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 el mateix, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la borsa s'hi aplicarà, amb caràcter supletori, l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a

Así como por la cura de dependientes según se establezca en la legislación vigente.

c) Adopción, acogida con fines de adopción, si la renuncia se produce durante las diecinueve semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción o acogida.

d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad, o menor de edad afectado por cáncer o enfermedades graves.

e) Solicitud de suspensión por tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento o que sea de mayor interés para la persona interesada; todo ello, como máximo, mientras dure el 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 atendiendo al Decreto 2023-7450, de 20 de septiembre de 2023, del regidor de Gobierno delegado en materia de Recursos Humanos.

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 regulació de las bolsas de trabajo temporal





proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat [2018/7204], publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* numero 8343, de 20 de juliol de 2018.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. En el supòsit de fer ús de la borsa de treball, l'Ajuntament comunicarà a la persona que li corresponga nomenar que aporte la documentació que es detalla en la present base.

2. En el termini de dos dies hàbils, l'aspirant o aspirants proposats o proposades per al seu nomenament o contractació han de presentar la documentació corresponent:

a) En el supòsit de nacionals espanyols, fotocòpia del document nacional d'identitat, acompanyada de l'original, per a ser compulsada.

b) En els altres supòsits a que es refereix la base segona a), documentació equivalent del país d'origen.

c) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida.

d) Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat.

3. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació. En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor del següent aspirant inclòs en la borsa.

4. Sense perjudici de la resta de responsabilitats en què l'aspirant puga incórrer, la no presentació de la documentació assenyalada en el termini indicat –llevat dels casos de força major–; les falsedats en les declaracions o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria implicaran la invalidesa de les actuacions de l'aspirant i de l'òrgan tècnic de selecció relatives a la proposta de nomenament, que es considerarà

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 o contratación 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.

c) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida

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

3. Cuando de la documentación se dedujera que alguna 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 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





feta a favor de l'aspirant següent de la borsa.

ONZENA. RECURSOS

1. Contra les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, els interessats poden interposar un dels recursos següents:

1.1. Recurs de reposició.

Amb caràcter potestatiu, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, pot entendre's desestimat i interposar-se recurs contenciós administratiu, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

1.2. Recurs contenciós administratiu.

Davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al *Butlletí Oficial de la Província de València*.

2. Contra els actes administratius dictats en execució d'aquestes bases, els interessats poden interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, en el Decret 3/2017 i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

3. Contra les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció i també contra els seus actes de tràmit, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que l'ha nomenat.

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.*

ANNEX / ANEXO

TEMES COMUNS

TEMAS COMUNES





TEMA 1. La Constitució Espanyola: Característiques, estructura i reforma. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques.

TEMA 2. El govern i l'Administració general de l'Estat: El President del Govern. El Consell de Ministres. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

TEMA 3. Llei 40/2015, del Règim jurídic del Sector Públic: Principis generals d'actuació de l'administració pública. Els òrgans administratius, competències.

TEMA 4. Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia del drets digitals i resta de normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

TEMA 5. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Competències. Municipis de gran població.

TEMA 6. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladors. Fases del procediment administratiu. Finalització del procediment: El règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.

TEMA 7. Els empleats públics: Classes. Especial referència a l'administració local. Llibertats polítiques i sindicals dels empleats públics locals.

TEMA 8. Llei de prevenció de riscos laborals: Conceptes bàsics i disciplines que la integren. Principis de l'activitat preventiva. Drets i obligacions.

TEMES ESPECÍFICS

TEMA 9. El Currículum en Educació infantil.

TEMA 10. Nivells de concreció curricular.

TEMA 11. Programació en 1er Cicle d'Educació Infantil. Objectius generals,

TEMA 1. La Constitució Espanyola: Característiques, estructura i reforma. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques.

TEMA 2. El govern i l'Administració general de l'Estat: El President del Govern. El Consell de Ministres. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

TEMA 3. Llei 40/2015, del Règim jurídic del Sector Públic: Principis generals d'actuació de l'administració pública. Els òrgans administratius, competències.

TEMA 4. Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia del drets digitals i resta de normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

TEMA 5. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Competències. Municipis de gran població.

TEMA 6. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Finalització del procediment: El règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.

TEMA 7. Els empleats públics: Classes. Especial referència a l'administració local. Llibertats polítiques i sindicals dels empleats públics locals.

TEMA 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos Básicos y disciplinas que la integran. Principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones.

TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 9. El Currículum en Educación infantil.

TEMA 10. Niveles de concreción curricular.

TEMA 11. Programación en 1.º Ciclo de Educación Infantil. Objetivos generales, competencias clave, competencias específicas, las 3 áreas de aprendizaje y los





competències clau, competències específiques, les 3 àrees d'aprenentatge i els sabers.

TEMA 12. L'avaluació en el 1er cicle d'Educació infantil.

TEMA 13. Atenció a la diversitat. Adaptació curriculars i necessitats educatives especials en el 1er Cicle d'Educació Infantil. Inclusió.

TEMA 14. Metodologia. Diferents corrents metodològiques. Metodologies innovadores.

TEMA 15. La importància del joc en Educació Infantil

TEMA 16. Els espais com agent educador.

TEMA 17. Equipament, materials didàctics i curriculars

TEMA 18. La coeducació en Educació Infantil.

TEMA 19. La literatura infantil. Els contes

TEMA 20. Llenguatge musical. Intervenció

TEMA 21. Llenguatge plàstic. Intervenció

TEMA 22. Expressió corporal. Intervenció

TEMA 23. Temes transversals. Educació en valors.

TEMA 24. La família com a 1er agent de socialització.

TEMA 25. Funció tutorial. Relació i comunicació amb les famílies.

TEMA 26. Període d'acollida.

TEMA 27. Característiques generals dels xiquets i xiquetes de 0 a 3 anys.

TEMA 28. Desenvolupament psicomotor. Sistema sensorial i perceptiu. Directrius per a una correcta intervenció educativa.

TEMA 29. Desenvolupament cognitiu. Coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social.

TEMA 30. Desenvolupament del llenguatge.

TEMA 31. Desenvolupament afectiu i emocional.

saberes.

TEMA 12. La evaluación en el 1.º ciclo de Educación infantil.

TEMA 13. Atención a la diversidad. Adaptación curriculares y necesidades educativas especiales en el 1.º Ciclo de Educación Infantil. Inclusión.

TEMA 14. Metodología. Diferentes corrientes metodológicas. Metodologías innovadoras.

TEMA 15. La importancia del juego en Educación Infantil

TEMA 16. Los espacios como agente educador.

TEMA 17. Equipación, materiales didácticos y curriculares

TEMA 18. La coeducación en Educación Infantil.

TEMA 19. La literatura infantil. Los cuentos

TEMA 20. Lenguaje musical. Intervención

TEMA 21. Lenguaje plástico. Intervención

TEMA 22. Expresión corporal. Intervención

TEMA 23. Temas transversales. Educación en valores.

TEMA 24. La familia como 1.º agente de socialización.

TEMA 25. Función tutorial. Relación y comunicación con las familias.

TEMA 26. Periodo de acogida.

TEMA 27. Características generales de los niños y niñas de 0 a 3 años.

TEMA 28. Desarrollo psicomotor. Sistema sensorial y perceptivo. Directrices para una correcta intervención educativa.

TEMA 29. Desarrollo cognitivo. Conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

TEMA 30. Desarrollo del lenguaje.

TEMA 31. Desarrollo afectivo y emocional.





TEMA 32. Desenvolupament social. El xiquet i la xiqueta que descobreix als altres. L'escola com institució socialitzadora.

TEMA 33. Educació sexual en la etapa infantil. Descobriment e identificació amb el propi sexe.

TEMA 34. L'inici de l'autonomia. Les primeres col·laboracions per a resoldre les necessitats bàsiques. La funció del Tècnic Superior en Educació Infantil. El moment del canvi del bolquer, el control d'esfínters i neteja.

TEMA 35. Hàbits i rutines. Els temps en Educació Infantil.

TEMA 36. Educació per a la salut.

TEMA 37. Alimentació, nutrició i dietètica. L'hora del menjador com a moment educatiu.

TEMA 38. La conducta de dormir. Estructura de la son. Trastorns de la son.

TEMA 39. Conductes disruptives. Intervenció.

TEMA 40. Accidents infantils. Primers auxilis. Tipus de lesions. Prevenció d'accidents en els xiquets i xiquetes.

TEMA 32. Desarrollo social. El niño y la niña que descubre a los otros. La escuela como institución socializadora.

TEMA 33. Educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo.

TEMA 34. El inicio de la autonomía. Las primeras colaboraciones para resolver las necesidades básicas. La función del Técnico Superior en Educación Infantil. El momento del cambio del pañal, el control de esfínteres y limpieza.

TEMA 35. Hábitos y rutinas. Los tiempos en Educación Infantil.

TEMA 36. Educación para la salud.

TEMA 37. Alimentación, nutrición y dietética. La hora del comedor como momento educativo.

TEMA 38. La conducta de dormir. Estructura del sueño. Trastornos del sueño.

TEMA 39. Conductas disruptivas. Intervención.

TEMA 40. Accidentes infantiles. Primeros auxilios. Tipo de lesiones. Prevención de accidentes en los niños y niñas.





BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL EDUCADOR INFANTIL

ANNEX 1 / ANEXO 1

FULL D'AUTOBAREMACIÓ / HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
MÉRITS / MÉRITOS	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
1. Antiguitat i experiència / Antigüedad y experiencia (15 punts màxim)	Mesos complets <i>Meses completos</i>	Punts <i>Puntos</i>
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- als Ajuntaments com a funcionari o personal laboral. <i>a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.</i>		
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres Administracions Públiques, distintes en les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració. <i>b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional 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.</i>		
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- als Ajuntaments com a funcionari o personal laboral. <i>c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas/categoría profesional diferentes a la plaza/categoría profesional objeto de la bolsa -según el cuadro resumen de la convocatoria- en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.</i>		
d) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de la borsa -segons el quadre resum de la convocatòria- mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de servei per als Ajuntaments, o		





empresa privada, o bé per compte propi. <i>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.</i>		
TOTAL APARTAT 1 / TOTAL APARTADO 1		
2. Formació / Formación (15 punts màxim)	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
2.1. Formació Acadèmica / Formación Académica (3 punts màxim)		
1.2. Cursos/Jornades de formació i perfeccionament. 2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento (12 punts màxim)		
TOTAL APARTAT 2 / TOTAL APARTADO 2		
3. Coneixements de Valencià / Conocimientos de Valenciano (7 punts màxim)		
4. Coneixement d'idiomes comunitaris 4. Conocimiento de idiomas comunitarios (3 punts màxim)		
TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN (40 punts màxim)		

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.
La persona solicitante declara que los datos consignados en la hoja de autobaremación son ciertos.

Signat: la persona interessada.
Firmado: la persona interesada.





BORSA DE TREBALL DE PERSONAL EDUCADOR INFANTIL
BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL EDUCADOR INFANTIL

ANNEX 2 / ANEXO 2

ÍNDEX DE DOCUMENTS / ÍNDICE DE DOCUMENTOS

[illegible]



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





COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
3. CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ / CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO (7 PUNTS MÀXIM)		
Nivell / Nivel		Punts / Puntos
4. CONEIXEMENT D'IDIOMES COMUNITARIS / CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (3 PUNTS MÀXIM)		
Idioma / Idioma	Nivell / Nivel	Punts / Puntos
TOTAL APARTAT 4 / TOTAL APARTADO 4		
TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.

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

Gandia, data i firma digital segons la codificació al marge

