

MUNICIPIS

Ajuntament de Gandia

2026/12264 Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de la selecció d'una plaça de TAEM esportiu per promoció interna. Expedient 430.

ANUNCI

Mitjançant Decret 2026/8383, de 18 de setembre de 2026, del Titular de l'Òrgan Directiu de Coordinació General Tècnica de l'Àrea de Govern Interior, Seguretat i Proximitat, s'ha adoptat el següent:

"Primer. Finalització del tràmit de negociació

Declarar finalitzada la negociació, amb resultat favorable i existència d'acord, als efectes de continuar la tramitació del procediment selectiu per a cobrir una plaça vacant de TAEM Esportiu per promoció interna.

Segon. Aprovació de les bases

Aprovar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, les bases procediment selectiu per a cobrir una plaça vacant de TAEM Esportiu per promoció interna, que s'incorpora a la present Resolució com a document ANNEX.

Tercer. Convocatòria.

Convocar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, el procediment selectiu per a cobrir una plaça vacant de TAEM Esportiu per promoció interna."

Gandia, 30 de setembre de 2026.—El titular accidental de l'Òrgan de Suport a la Junta de Govern, Enrique A. Doménech Pla.





AJUNTAMENT DE GANDIA

BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROMOCIÓ INTERNA INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA PER A L'ANY 2025, RELATIU A UNA PLAÇA DE TAEM D'ESPORTS

PRIMERA. OBJECTE.

1. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment selectiu per a la promoció interna inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Gandia per a l'any 2025, publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de València* número 130, de 10 de juliol de 2025, relatiu a les places següents:

GRUP TITOLACIÓ	NOMBRE PLACES	DENOMINACIÓ	TORN	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	NºLLOC
A2	1	Tècnic-a d'esports	Promoció interna	Administració especial	Tècnica	Tècnics mitjans	C-D-04-001

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC

1. NORMATIVA APLICABLE.

El procediment selectiu es regeix per estes bases.

Per a tot allò no previst en estes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- 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).
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública. (LMRFP)
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. (LRBRL)
- Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.(TRRL)
- Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat, aprovat per Reial Decret 364/1995, de 10 de març (Decret 364/1995).
- 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 (RD 896/1991)
- Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià (D 3/2017).
- Llei 8/2010, de 23 de juliol, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana. (LRLCV)
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana





AJUNTAMENT DE GANDIA

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció és el de concurs-oposició.

QUARTA. REQUISITS.

De conformitat amb l'article 18.2 TRLEBEP pot prendre part en el procediment el personal empleat públic de l'Ajuntament de Gandia, funcionari de carrera o personal laboral fixe, que reunisca els requisits exigits per a l'ingrés, amb una antiguitat, d'almenys dos anys de servei actiu en l'inferior Subgrup, o Grup de classificació professional, en el supòsit que aquest no tinga subgrup.

Quant a la titulació exigida, és la següent:

DENOMINACIÓ	TITULACIÓ
TAEM ESPORTIU	Grau en Ciències de l'activitat física i l'esport

També caldrà complir els requisits de no estar suspès o suspesa ni inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques i no patir malaltia ni defecte físic que impedisca el normal exercici del càrrec.

CINQUENA. INSTÀNCIES

Qui vulga participar en les proves selectives ho ha de sol·licitar mitjançant instància que es dirigirà a la Presidència de la Corporació i es presentarà al Registre General durant el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Les instàncies també es poden presentar en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El model d'instància per prendre part a les proves selectives ho és el facilitat gratuïtament per l'Ajuntament (Oficina d'Informació, pàgina web: www.gandia.org). Els drets d'examen han de ser ingressats per les persones interessades abans de presentar la instància, per un import de 40,00€. El pagament dels drets d'examen s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació a través de model oficial que facilita l'Ajuntament de Gandia i que es troba al full web de l'Ajuntament (www.gandia.org) i el seu ingrés a qualsevol de les entitats col·laboradores amb la recaptació municipal. A la instància per participar en el procés selectiu s'hi ha d'adjuntar còpia del resguard acreditatiu de l'abonament de les taxes.

Per ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les circumstàncies personals, les persones interessades han de manifestar a les instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Aquestes





AJUNTAMENT DE GANDIA

condicions s'han de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, poden ser requerides les persones aspirants per efectuar les comprovacions oportunes. A les instàncies, s'hi ha d'adjuntar, a més el resguard acreditatiu d'haver ingressat els drets d'examen.

Els mèrits a valorar a la fase de concurs han de ser presentats per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la qualificació definitiva de la fase oposició.

SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Una vegada expirat el termini d'admissió d'instàncies, per Resolució de l'Òrgan competent en matèria de Recursos Humans s'han d'aprovar les relacions provisionals de persones aspirants admeses i excloses, que es faran públiques únicament en el *Butlletí Oficial de la Província* i Seu Electrònica Municipal, contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de deu dies hàbils. Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe les relacions definitives, que es faran públiques, així mateix, en la forma indicada.

En el supòsit de no presentar cap reclamació, les relacions provisionals esdevindran automàticament en definitives, fent-se constar a la resolució de l'Òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

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

En tot cas, per evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar-ne l'esmena en temps i forma, les persones aspirants han de comprovar, fefaentment, no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms consten a la de persones admeses. Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement de l'Òrgan Tècnic de Selecció que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de la persona interessada es proposarà la seua exclusió a l'Òrgan competent en matèria de Recursos Humans, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes que pertoquen.

SETENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

- Presidència (titular i suplent): funcionari del grup igual o superior al de les places que es convoquen, pertanyent a l'administració local designat per l'òrgan competent en matèria de recursos humans.
- Secretari o secretària (titular i suplent): funcionari o funcionària municipal, pertanyent a l'escala d'administració general, d'igual o superior grup o categoria a la de les places objecte d'esta convocatòria, designat o designada per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.
- Tres vocals (titulars i suplents): Tres vocals funcionaris designats per l'òrgan competent en matèria de recursos humans amb titulació i plaça igual o superior a la plaça que es convoca.

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

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

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

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

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

7. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció, hauran d'abstindre's de participar en ell, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (Llei 40/2015), quan hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria o hagueren col·laborat durant eixe període amb centres de preparació d'oposicions (art. 67.4 LFPV); podent ser recusats pels aspirants quan concórrega alguna de les circumstàncies esmentades, d'acord amb el que es preveu en l'art. 24 de la mateixa Llei.

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

HUITENA. CALENDARI DE LES PROVES.

La data, hora i lloc del començament de les proves selectives s'ha d'anunciar al Butlletí Oficial de la Província de València i Seu Electrònica Municipal.

Una vegada començades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels successius anuncis dels restants exercicis i incidències al *Butlletí Oficial de la Província*. L'Òrgan tècnic de selecció ha de fer-los públics al local on s'hagen realitzat les proves anteriors i Seu Electrònica Municipal, amb una antelació de dotze hores si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-vuit hores si es tracta d'un de nou.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no poden realitzar-se conjuntament ho és el determinat prèviament per la Generalitat per a la selecció del seu personal, segons el darrer sorteig realitzat a què es refereix l'article 17.1 D 3/2017.

Les persones aspirants han de ser convocades en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement per l'Òrgan tècnic de selecció. La no-presentació d'una persona aspirant, en el moment de ser cridat o cridada a qualsevol dels exercicis obligatoris, determina automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa resta exclosa del procés selectiu.

L'Òrgan tècnic de selecció pot requerir en qualsevol moment que cada aspirant acredite la seua identitat, a aquests efectes han de portar el document nacional d'identitat.

Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent ha de transcórrer un termini mínim de setanta-dues hores i màxim de 45 dies naturals.

NOVENA. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES.

Les proves consten d'una fase d'oposició i una altra de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ (60 PUNTS)

La fase d'oposició consta de dues parts:

La valoració conjunta final de la fase d'oposició, serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis, que en cap cas superarà els 60 punts.

PRIMERA PART.

Consisteix en assistir a un curs de formació obligatori de les matèries del temari Annex, impartit per professorat amb la suficient qualificació tècnica, nomenat per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

La durada del curs és de 50 hores presencials, distribuïdes en 25 hores per a formació teòrica i 25 hores per a formació pràctica.





AJUNTAMENT DE GANDIA

Per a superar la primera part de la fase d'oposició, caldrà acreditar una assistència mínima del 85% del total del curs de formació i es considerarà apte o no apte.

Les faltes d'assistència hauran de justificar-se de conformitat amb la normativa vigent en matèria de jornada, horaris, permisos i absències del personal al servei de les Administracions Públiques. L'apreciació de la justificació correspondrà a l'Òrgan Tècnic de Selecció, que resoldrà motivadament atenent criteris de proporcionalitat i a les circumstàncies acreditades per la persona aspirant.

SEGONA PART.

Consisteix a contestar correctament i per escrit a un qüestionari de 50 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva que només poden ser valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 50 anteriors, amb quatre respostes alternatives de les quals només una n'és la correcta, en un temps de 66 minuts, elaborat per l'Òrgan tècnic de selecció abans de realitzar-la, en relació amb els temes continguts a l'Annex d'aquestes bases. Les respostes incorrectes i les preguntes no contestades no seran objecte de penalització.

La segona part de la fase d'oposició serà qualificada de 0 a 60 punts, i caldrà obtindre un mínim de 30 punts per superar-la.

FASE DE CONCURS (40 PUNTS)

CRITERIS DE BAREMACIÓ

1. EXPERIÈNCIA PROFESIONAL (MÀXIM 18 PUNTS)

1.1 Es valorarà el temps de servei prestat en actiu en Administració Pública en el cos, escala o agrupació professional funcional en que estiga classificat la plaça objecte de la convocatòria, A2 Escala Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnics Mitjans (TAEM Esportiu).

El temps es valorarà a raó de 0'12 per mes complet treballat

1.2 Es valorarà el temps de servei prestat en actiu en l'Administració Pública en el cos, escala o agrupació professional funcional immediatament inferior en que estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, C1 Escala Administració Especial i el temps com a personal laboral que el seu grup de cotització siga equivalent al corresponent al C1 funcionari.

El temps es valorarà a raó de 0'08 per mes complet treballat

1.3 Per serveis prestats en Administració Pública en qualsevol categoria distinta de la categoria objecte de la convocatòria no arrellegades en els apartats anteriors. El temps es valorarà a raó de 0'02 per mes complet treballat.

Als exclusius efectes d'aplicació del present barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals haja variat, així com els/as emprats/as que hagen superat el procés d'adaptació de





AJUNTAMENT DE GANDIA

naturalesa de la seua relació jurídica amb l'administració a la dels llocs ocupats, es considerarà que sempre han tingut la mateixa naturalesa jurídica que en el moment de produir-se el nomenament o contracte per millora d'ocupació.

2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)

2.1. FORMACIÓ ACADÈMICA (MÀXIM 2 PUNTS)

NIVELL ACADÈMIC	PUNTS
MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura o antic llicenciat universitari i Màster Universitari Oficial o equivalent)	2,00
MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o antic títol de diplomat universitari o equivalent, distinta al requisit d'accés)	1,66

2.2. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 13 PUNTS)

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

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

Únicament es valoraran els cursos que estiguen directament relacionats amb les funcions de la categoria convocada.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per alguna Universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, per l'Institut Valencià 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 dins del marc del pla de formació de l'Ajuntament de Gandia.

No es puntuaran en cap cas 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.





AJUNTAMENT DE GANDIA

3. CONEIXEMENT DE VALENCIÀ (MÀXIM 5 PUNTS)

NIVELL	ORDE 7/2017, DE 2 DE MARÇ, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARÇ), D'APLICACIÓ A PARTIR DEL CURS ACADÈMIC 2017/2018)	PUNTS PER NIVELL
Superior	C2	4
Mitjà	C1	2,66
--	B2	1,66
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatges administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà:		0,66

Es valorarà el títol expedit u homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o per alguna entitat que tinga signat conveni d'homologació: les universitats valencianes, l'EOI, la CIEACOVA, o alguns certificats oficials d'altres comunitats puntuant-se el nivell més alt obtingut.

4. IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 2 PUNTS)

ORDE 12/2017, de 26 de juny, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual s'aproven els barems d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.				
Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (EL 8/2013)	Punts
1r curs	1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic	1r d'A2	0,20
2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,53
--	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	0,73
3r curs	3r Cicle elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,06
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	1,33
Revàlida/Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,66
			Certificat nivells C1 i C2	2

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 segueixen 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





AJUNTAMENT DE GANDIA

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.

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.

DESENA. 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 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 professional en places del grup/subgrup en la funció pública.
- c) Experiència professional en places de superior grup/subgrup en la funció pública.
- d) De persistir l'empat, l'adjudicació de les places es farà a favor del sexe infrarepresentat, considerant-se que hi ha infrarepresentació quan la proporció del mateix en el grup/subgrup corresponent afectat per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.
- e) Si persisteix l'empat l'adjudicació de les places es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que es durà a terme per l'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de la resolució de l'empat.

ONZENA. QUALIFICACIÓ I VALORACIÓ.

Per a superar la primera part de la fase d'oposició, es considerarà apte o no apte.

La segona part de la fase d'oposició serà qualificada de 0 a 60 punts, i caldrà obtindre un mínim de 30 punts per superar-la.

Per declarar que les persones aspirants han superat, o no, els exercicis eliminatoris, l'Òrgan tècnic de selecció ha d'actuar de conformitat amb el que preveu l'art. 17 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre.

A la fase de concurs, que serà posterior a la fase d'oposició, l'Òrgan tècnic de selecció valorarà els mèrits relacionats a la base anterior acreditats mitjançant documents originals o còpia autèntica de la mateixa. Juntament amb el resultat del darrer exercici de la fase d'oposició, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat la fase d'oposició, han de passar a la fase de concurs, que en el termini de 10 dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos a la convocatòria.





AJUNTAMENT DE GANDIA

En tot cas, els mèrits i l'experiència esmentats vindran referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La fase de concurs no es pot tindre en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La qualificació total del procés selectiu està determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la puntuació obtinguda a la fase de concurs en base al qual l'Òrgan tècnic de selecció ha de formular la relació d'aspirants aprovats o aprovades per ordre de puntuació sense que puga declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

L'Òrgan Tècnic de Selecció elevarà a l'alcaldia proposta de nomenament dels i les aspirants aprovades, que no podrà ser superior en número al de places convocades. No obstant això, sempre que el tribunal haja proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, a fi d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal relació complementària de les persones aspirants que seguisquen a les propostes, per al seu possible nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

En l'acord de nomenament, s'indicarà el dia en què es prendrà possessió del lloc de treball i suposarà l'adquisició de la situació d'actiu en la subescala tècnica de l'administració especial, Classe Tècnics Mitjans, subgrup A2, amb els efectes econòmics corresponents.

DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Les persones aspirants proposades han de presentar al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dins el termini de vint dies hàbils comptadors des de la publicació de la relació d'aspirants aprovats o aprovades, els documents que acrediten reunir les condicions per prendre part al Concurs-oposició i que són:

- a) Certificat expedit per la Secretaria de l'Ajuntament de Gandia, acreditatiu de la condició de personal funcionari de plantilla de la Corporació i les circumstàncies que consten al seu expedient.
- b) Còpia autenticada, o fotocòpia (acompanyada de l'original per confrontar la titulació exigida).

Correspon a l'autoritat acadèmica competent declarar l'equivalència de títols.

Si dins del termini indicat i excepte causes de força major, la persona interessada no presenta la documentació o presentant-la no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat a la instància. En aquest cas, l'Òrgan tècnic de selecció ha de formular proposta a favor de qui havent superat tots els





AJUNTAMENT DE GANDIA

exercicis de l'oposició i sumades les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, hagen d'incloure's dins del nombre de places convocades.

Aprovada la proposta per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gandia, l'aspirant nomenat o nomenada ha de prendre possessió en el termini d'un mes, comptador del següent a aquell en què li siga notificat el nomenament.

Si no pren possessió en el termini assenyalat sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves i subsegüent nomenament, en aquest cas l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gandia ha de nomenar l'aspirant o aspirants que havent superat totes les proves hagen d'incloure's dins del nombre de places objecte de provisió.

A l'acte de presa de possessió, l'aspirant nomenat o nomenada ha de prestar el jurament o promesa a què es refereix l'article 68 LFPV.

Des del moment de la presa de possessió, l'aspirant que resulte nomenat o nomenada per ocupar la plaça, resta sotmès o sotmesa al règim d'incompatibilitats previstes en la legislació vigent. Este procediment de selecció generarà borsa de treball.

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

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

1. Serà baixa, de manera automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

- a) No accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No presente la documentació exigida.
- c) No es presente a la firma del document que formalitze l'acte de presa de possessió la relació laboral.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la bossa.
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- g) Per renúncia injustificada.

2. S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que este fet comporte perdre el número d'orde corresponent en la bossa, les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.





AJUNTAMENT DE GANDIA

- b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produïx entre el setèim mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de dependents segons s'establisca en la legislació vigent.
- c) Adopció, si la renúncia es produïx durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
- e) Sol·licitud de suspensió per a tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un plaça/posat d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, 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/a, justificant-lo amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què va quedar constància.

3. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa.

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

5. Esta bossa tindrà una duració de fins que es faça un nou procés selectiu o transcorrega el temps establert per la normativa vigent.

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

CATORZENA. INCIDÈNCIES.

L'Òrgan tècnic de selecció queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

QUINZENA. RECURSOS.

Contra aquesta convocatòria, les bases i tots els actes administratius que siguen dictats en el seu desenvolupament i exhaurisquen la via administrativa es pot interposar el recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la publicació de la present convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província*, sense perjudici de la seua impugnació directa davant la jurisdicció contenciosa-administrativa en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, de conformitat amb la Llei 39/2015, 1 d'octubre.





AJUNTAMENT DE GANDIA

Contra els actes de l'Òrgan tècnic de selecció, que no posen fi a la via administrativa, de conformitat amb l'article 121.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà interposar recurs d'alçada. El termini per a interposar recurs d'alçada serà d'un mes, a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació o de la publicació. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució del recurs d'alçada serà de 3 mesos, des de la seua interposició (article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).

SEZTENA. PUBLICACIÓ.

Aquestes bases s'han de publicar al *Butlletí Oficial de la Província de València* i el seu extracte al *Butlletí Oficial de l'Estat*.

ANNEX

TEMARI

TÈCNIC-A D'ESPORTS

1. Marc jurídic de l'esport a l'àmbit municipal: Incidències de la Llei 39/2022, de l'Esport a l'administració local.
2. L'organització de l'esport a la Comunitat Valenciana: Llei 2/2011 de la Generalitat aplicat als municipis de règim de gran població.
3. Competències municipals en matèria d'esport segons la Llei de Bases de Règim Local i les competències pròpies i delegades de l'esport municipal en municipis de règim de gran població.
4. Estructura organitzativa del departament d'esports a l'Ajuntament de Gandia
5. La planificació estratègica de l'esport a la ciutat de Gandia amb l'elaboració de plans locals.
6. Elaboració i seguiment de plans municipals d'activitat física i salut.
7. El Pla Rector d'activitats esportives a Gandia.
8. Planificació d'esdeveniments esportius locals.
9. Direcció i organització d'esdeveniments esportius.
10. Turisme esportiu a Gandia i el seu impacte en la ciutat.
11. El Pla Director local d'infraestructures esportives.
12. Gestió operativa d'instal·lacions esportives municipals.
13. Pla de gestió d'una instal·lació esportiva.
14. Planificació d'ús i optimització d'espais esportius públics
15. Sostenibilitat ambiental en l'esport municipal.
16. La gestió esportiva: models de gestió directa





AJUNTAMENT DE GANDIA

17. La gestió esportiva: models de gestió indirecta.
18. Models mixtes de gestió en l'àmbit esportiu municipal
19. Disseny de programes municipals transversals
20. Promoció de l'activitat física i hàbits saludables a Gandia
21. La col·laboració amb clubs esportius locals.
22. Gestió econòmica i pressupostària en l'àrea d'esports local.
23. Subvencions i ajudes a l'esport local de Gandia.
24. Supervisió i control de la gestió indirecta dels serveis esportius locals.
25. Tipologia de subvencions i línies d'ajuda gestionades pel departament d'esports a Gandia
26. El programa "En Moviment" a Gandia, prescripció de l'exercici físic des de l'atenció primària
27. Esdeveniments de promoció institucional d'organització directa: la Gala de l'Esport a Gandia
28. Coordinació interdepartamental per a l'execució d'esdeveniments esportius a Gandia
29. Procediment administratiu de concessió i justificació de subvencions esportives a Gandia
30. L'ordenació de les professions de l'esport i el cens de treballadors del sector esportiu: implicacions per a l'administració local.





AJUNTAMENT DE GANDIA

SELECCIÓ D'UN/A TAEM D'ESPORTS PER PROMOCIÓ INTERNA

**ANNEX 1
FULL D'AUTOBAREMACIÓ**

COGNOMS I NOM	DNI/NIE	
MÉRITS	AUTOBAREMACIÓ	
1. Antiguitat i experiència	MESOS COMPLETS	PUNTS
a) Temps de servei prestat en actiu en Administració Pública en el cos, escala o agrupació professional funcional en que estiga classificat la plaça objecte de la convocatòria, A2 Escala Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe Tècnics Mitjans (TAEM Esportiu). El temps es valorarà a raó de 0'12 per mes complet treballat		
b) Temps de servei prestat en actiu en l'Administració Pública en el cos, escala o agrupació professional funcional immediatament inferior en que estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, C1 Escala Administració Especial i el temps com a personal laboral que el seu grup de cotització siga equivalent al corresponent al C1 funcionari. El temps es valorarà a raó de 0'08 per mes complet treballat		
c) Per serveis prestats en Administració Pública en qualsevol categoria distinta de la categoria objecte de la convocatòria no arrellegades en els apartats anteriors. El temps es valorarà a raó de 0'02 per mes complet treballat.		
TOTAL APARTAT 1 (18 punts màxim)		
2. Formació	PUNTS	
2.1. Formació Acadèmica (màx. 2 punts)		
2.2 Cursos/Jornades de formació i perfeccionament (13 màx. punts)		
TOTAL APARTAT 2 (màx. 15 punts)		
3. Coneixements de València		
TOTAL APARTAT 3 (màx. 5 punts)		
4. Coneixement d'idiomes comunitaris		
TOTAL APARTAT 4 (màx. 2 punt)		
TOTAL, AUTOBAREMACIÓ (40 punts màxim)		

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





AJUNTAMENT DE GANDIA

SELECCIÓ D'UN/A TAEM D'ESPORTS PER PROMOCIÓ INTERNA

**ANNEX 2
ÍNDIX DE DOCUMENTS**

COGNOMS I NOM		DNI/NIE	
MÈRITS			
1. Antiguitat i experiència			
Nº	DESCRIPCIÓ	MESOS COMPLETS	PUNTS
TOTAL, APARTAT 1 (màx. 18 punts)			

2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (15 PUNTS MÀXIM)		
2.1. Formació acadèmica		
TITULACIÓ	NIVELL MECES	PUNTS
TOTAL, APARTAT 2.1 (màx. 2 PUNTS)		





AJUNTAMENT DE GANDIA

[illegible]



AJUNTAMENT DE GANDIA

3. Coneixements de Valencià	
NIVELL	PUNTS
TOTAL APARTAT 3 (màx. 5 punts)	

4. Coneixement d'idiomes comunitaris		
IDIOMA	NIVELL	PUNTS
TOTAL APARTAT 4 (màx. 2 punt)		

TOTAL, AUTOBAREMACIÓ	
----------------------	--

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

Firmat: la persona interessada.

