

Ayuntamiento de Mislata

Edicto del Ayuntamiento de Mislata sobre resolución de Alcaldía 1311/21, de 5 de mayo, por la que se aprueban las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de auxiliar administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento.

EDICTO

Aprobadas por resolución de Alcaldía 1311/21, de 5 de mayo, las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de auxiliar administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Mislata, por el presente se hacen públicas las mismas:

Base primera.- Objeto, naturaleza y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Mislata, por turno libre mediante concurso-oposición. Una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 16, de 24 de enero de 2020 y dos incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Mislata correspondiente al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València, número 21, de 2 de febrero de 2021.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas y adicionadas, en su caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Naturaleza y características de las plazas.

Estas plazas están incluidas en la Plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Publicidad.

Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En estas publicaciones se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, así como en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos.

Base segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que participen en la presente convocatoria deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/as de carrera los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española o uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas asignadas a los puestos vinculados a las plazas objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mislata.
- No haber sido separado/a, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas

o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión al menos de la titulación académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f) Abonar la tasa de 51,20 € establecida en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derecho de examen.

g) Conocimiento de la lengua castellana. Quienes no tengan la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, deberán acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español nivel intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o estar en posesión de certificado acreditativo de haber cursado la primaria y la secundaria o el bachillerato en el Estado español.

Base tercera.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria será el de Concurso-Oposición.

Base cuarta.- Órgano técnico de selección.

1. El Órgano Técnico de Selección estará integrado por quienes ostentan la Presidencia, la Secretaría y por 3 Vocales, todas ellas personal funcionario de carrera que actuarán con voz y voto. Así mismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, y en la página web del mismo a efectos meramente informativos.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole aplicable los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus componentes, teniendo que estar presentes necesariamente la persona que ostenta la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Así mismo, podrá valerse del personal de apoyo administrativo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de esta. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude

(falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc). Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de estos no sea pública y lo efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Órgano excluirá a aquellas personas opositoras en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

3. Las personas que integran el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Mislata, y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a los integrantes del mismo declaración expresa que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni de las otras causas de abstención indicadas en esta Base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, si procede, por las personas asesoras especialistas y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre quienes ejerzan el cargo de Vocal y se encuentran presentes en la sesión, el que le sustituya durante su ausencia.

5. A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mislata, sito en la Plaza de la Constitución, Núm. 8.

6. Quienes componen el Órgano Técnico de Selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que concurran a sus sesiones, percibirán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones del personal colaborador, ayudante y asesor serán las mismas que las de los vocales.

A estos efectos, el Órgano Técnico de Selección tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Base quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se presentarán por medios electrónicos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, y de acuerdo con el modelo que consta en la misma y en la página web del mismo (www.mislata.es). Dicho modelo deberá presentarse cumplimentado y firmado, haciendo constar que la persona candidata reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

2.- Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud electrónica se acompañará:

a. Documento original acreditativo de haber ingresado la Tasa por derechos de examen (justificante bancario o resguardo de abono de la autoliquidación).

3.- Tasa.

Quienes participen en la presente convocatoria deberán abonar el importe de 51,20 € en concepto de Tasa establecida en la Ordenanza

Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derechos de examen.

El pago de la tasa se efectuará:

1.- Mediante el modelo de autoliquidación disponible en la sede electrónica, donde se hará constar que la tasa corresponde al expediente relativo al proceso selectivo de auxiliares administrativos/as.

Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derecho de examen, estarán exentos de pago de la Tasa quienes acrediten la existencia de una situación económica desfavorable, mediante la presentación del oportuno certificado de la Oficina de Empleo, en que conste que el desempleado no percibe prestación económica alguna.

4.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes y restante documentación para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán por medios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata.

Base sexta.- Admisión de las personas candidatas.

Para ser personal admitido a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que hayan abonado la tasa correspondiente.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando DNI, nombre y apellidos y, si procede, mención expresa de la causa de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos.

A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona candidata, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, y, por lo tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanaciones, y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de

celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición. Asimismo, publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

Base séptima.- Procedimiento de selección.

1. Los posteriores anuncios, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Ayuntamiento de Mislata, publicándose en la página web del mismo a efectos meramente informativos.

2. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles. Sin embargo, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptarán todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

3. Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Las personas que concurren a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso, tendrán que acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E o del carnet de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos.

A.1. Fase de oposición.

Estará integrada por los siguientes ejercicios con un máximo de puntuación de 41 puntos, 20 por cada una de las pruebas primera y segunda y 1 punto en la tercera:

1º Ejercicio. Prueba teórica sobre conocimientos del temario: Obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un 10 para continuar en el proceso selectivo.

2º Ejercicio. Prueba Teórico-Práctica: Obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un 10 para continuar en el proceso selectivo.

Una vez iniciada la fase de oposición, se expondrán las calificaciones obtenidas por las personas participantes en cada uno de los ejercicios, junto con la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, en el Tablón de Anuncios de la Sede y en la página web del Ayuntamiento, convocando sólo a las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente. Será necesario superar cada ejercicio eliminatorio para pasar al siguiente.

3º Ejercicio. Prueba de test en valenciano. Obligatoria y no eliminatoria. Consistirá en una prueba tipo test de conocimientos de valenciano. Se calificará de 0 a 1 punto.

La calificación total de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio puntuable y sólo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios.

1º Ejercicio. Prueba teórica sobre conocimientos del temario: Obligatorio y eliminatorio. La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionado con los temas recogidos en el anexo I en un tiempo máximo de sesenta minutos.

El cuestionario tendrá que contener, además, 10 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que sean valoradas en sustitución de aquellas que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas. A estos efectos, las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días naturales

desde la fecha de realización de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas Bases.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal.

Se entregará a las personas participantes el cuadernillo de examen, donde podrán realizar las anotaciones que consideren, pudiendo, a la finalización de la prueba, quedarse con el mismo.

El Órgano Técnico de Selección publicará el examen y la plantilla de corrección de la prueba.

2º Ejercicio. Prueba Teórico-práctica. Obligatorio y eliminatorio. La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica con una duración que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio, que versará sobre las actividades y funciones de los puestos vinculados a las plazas a las que se opta y sobre el temario relacionado en el Anexo I.

A estos efectos, el OTS podrá plantear hasta cuatro supuestos, de los cuales las personas aspirantes optarán por uno de ellos. Cada uno de los supuestos podrá contener varios apartados, con preguntas a desarrollar o tipo test, en cuyo caso se aplicarán las mismas normas que las establecidas para el primer ejercicio en relación a la forma de puntuación.

3º Ejercicio. Prueba de test en valenciano. La calificación de este ejercicio será de 0 a 1 punto. La valoración de las respuestas será la misma que la que se realice para el 1º ejercicio.

Puntuación de la fase de oposición.

La puntuación de la fase de oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Esta suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables.

A.2. Fase de concurso.

Finalizada la Fase de Oposición, a través de anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, se emplazará a las personas participantes que la hayan superado, a que en el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, aporten solicitud electrónica, de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, en la que se incluya Declaración Responsable del listado de méritos y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por la Comisión de Valoración. Además, deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta en la Sede Electrónica. Los méritos no relacionados en la Autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

Las solicitudes y el documento de Autobaremación deberán presentarse firmadas por la persona solicitante.

La solicitud, Autobaremación y restante documentación se presentará por medios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, o en cualquier registro electrónico de los establecidos en el artículo 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos presentados se numerarán correlativamente.

Esta fase consistirá en la valoración únicamente de los méritos relacionados en la tabla de autobaremación, y que sean debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas. Únicamente podrán valorarse los méritos obtenidos hasta la finalización del plazo de presentación de la solicitud de valoración de la fase de méritos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, siendo el orden de prioridad para la adjudicación de las plazas el determinado por la puntuación total obtenida.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Documentación a presentar:

a. Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan. Los documentos presentados se numerarán correlativamente.

b. Deberá cumplimentarse y presentarse firmada la Tabla de Autobaremación. Los méritos no relacionados en la Tabla de Autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

Para la acreditación de los méritos de los apartados de antigüedad, servicios prestados, desempeño de puestos o experiencia, deberá presentarse certificado suficiente, donde conste el tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Baremo:

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición, siendo valorados conforme al siguiente:

Baremo méritos generales:

1. Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

1.1. Se valorará el tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de Auxiliar Administrativo, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

1.2. Se valorará el tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública en puestos no valorados en el apartado anterior, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

1.3. Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos con funciones similares al de auxiliar administrativo, en empresa privada o en otras entidades no contempladas en el apartado 1.1, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

- El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

- Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o I.A.E donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

2. Formación. Máximo 10 puntos.

2.1. Titulaciones académicas oficiales. Máximo 3 puntos. Se valorará el hecho de tener titulación académica de superior nivel al que se exige para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, con arreglo al siguiente baremo:

- Máster universitario: 3 puntos

- Grado universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 2 puntos.

- Diplomatura, ingeniera técnica, arquitectura técnica o equivalente: 1 punto.

- Bachillerato o Ciclo formativo grado Superior de Formación profesional: 0,5 puntos.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 7 puntos.

Se valorarán las siguientes acciones formativas recibidas o impartidas:

2.2.1. Cursos recibidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores de cursos que puedan comprobarse mediante certificado. Máximo 3 puntos

En ningún caso 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 los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud de valoración de la fase de méritos, de acuerdo con las siguientes escalas (no se tendrán en cuenta los cursos que tengan una antigüedad de 10 años o más a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria):

a) De 100 o más horas: 1 punto.

b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,5 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,15 puntos.

2.2.2. Conocimientos de valenciano. Máximo 2 puntos. Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

También se valorarán los certificados de capacitación técnica expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, hasta un máximo de dos, y la puntuación obtenida por estos certificados se sumará a la obtenida por la valoración de los certificados de nivel.

- Oral – A2: 0,25 puntos.

- Elemental – B1: 0,5 puntos.

- B2: 1 punto.

- Mitjà – C1: 1,5 puntos.

- Superior – C2: 2 puntos.

2.2.3 Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el máximo de 2 puntos, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea, valorando con el doble de puntuación el inglés y/o francés, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como aquellos recogidos en el decreto 62/2003, de 17 de mayo, del Consell, en acuerdo con la siguiente escala:

- 1º de Nivel Elemental o equivalente: 0,15 puntos.

- 2º de Nivel Elemental, certificado A2 o equivalente: 0,25 puntos.

- 1º de Nivel Intermedio o equivalente: 0,30 puntos.

- 2º de Nivel Intermedio, certificado B1 o equivalente: 0,35 puntos.

- 1º de Nivel Avanzado o equivalente: 0,45 puntos.

- 2º de Nivel Avanzado, certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos.

- Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos.

- Certificado C2 o equivalente: 1 punto.

Se puntuará el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas en los que se acredite.

3. Entrevista personal. Máximo 3 puntos

Se realizará entrevista curricular, dirigida a determinar la adecuación de los candidatos a las funciones del puesto a desarrollar.

Base octava. Publicidad de las listas en fases de oposición y concurso.

1.- Relación de participantes con calificación.

La puntuación del proceso selectivo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y por las puntuaciones de la fase de Concurso, y para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de personas aprobadas del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

2.- Empate de puntuaciones.

En caso de empates se adjudicará la plaza a quien haya obtenido mayor puntuación, en primer lugar, en la Fase de Oposición, en segundo lugar, en el apartado de formación, en tercer lugar, en el apartado de antigüedad. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

3.- Relación de personal aprobado.

Concluidas la Fase de Oposición y la Fase de Concurso, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación de aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, por orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo establecido en la Base Primera.

Base novena. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

En todo caso, deberán presentar título académico exigido. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

Base décima. Nombramiento y toma de posesión.

La Alcaldía procederá a dictar Resolución nombrando como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mislata en la plaza de auxiliar administrativo que corresponda.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento, en este caso la Alcaldía deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Base undécima.- Bolsa de trabajo.

El personal que haya aprobado el proceso y no obtenga una de las plazas convocadas pasará a formar parte de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Mislata, de acuerdo al orden de puntuación obtenido. Esta bolsa podrá ser cedida a otras administraciones públicas, conforme a la normativa vigente y los convenios suscritos por el Ayuntamiento de Mislata, siempre que las personas incluidas en la misma hayan autorizado expresamente en la solicitud de participación su conformidad a la cesión de datos personales a estos efectos.

Esta Bolsa se regirá por lo dispuesto en las normas de funcionamiento de las bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Mislata.

Base duodécima.- Incompatibilidades y normativa supletoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases. Para lo no previsto en las mismas será de aplicación la siguiente normativa: Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, 13 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; y restantes disposiciones aplicables y concordantes.

Base decimotercera.- Recursos y alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, en conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Anexo i. Temario.

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la unión europea. Acción Exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Órganos de Gobierno. Áreas municipales. Corporación Local.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los tributos. Impuestos de aplicación obligatoria y voluntaria. Las ordenanzas fiscales. Modificaciones de crédito. Documentos contables que intervienen.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Materias específicas:

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Competencias. Los órganos municipales: Órganos necesarios. Órganos complementarios.

Tema 7. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos. De la revisión de los actos administrativos.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales; Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público. Las relaciones electrónicas entre administraciones públicas. De los convenios. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: Objeto del recurso contencioso administrativo. Plazos del procedimiento contencioso administrativo.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos administrativos. Concepto y clases. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Procedimiento de adjudicación de los contratos.

Tema 15. Concepto de documento, archivo y registro. Funciones de registro y del archivo. Clases. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 19. Requisito para el inicio de la tramitación de expedientes administrativos que conlleven gasto. Fases de ejecución del presupuesto.

Tema 20. Gestión de sesiones de JGL, Comisiones y Pleno; Envío de propuestas a JGL.

Mislata, 7 de mayo de 2021.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.