

Ayuntamiento de Mislata

Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre convocatoria de pruebas selectivas para el nombramiento o contratación de personal funcionario interino o laboral temporal mediante la constitución de bolsas de empleo temporal.

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2017, bases generales que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para el nombramiento o contratación de personal funcionario interino o laboral temporal mediante la constitución de bolsas de empleo temporal, por la presente se hace público dichas bases:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO O LABORAL TEMPORAL MEDIANTE LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario interino al servicio de esta Corporación. Igualmente será de aplicación al personal laboral temporal, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación correspondiente.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

2.- Cuando las bases específicas así lo requieran, los conocimientos de valenciano se acreditarán de la forma que dispone el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 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 Ley de Función Pública Valenciana.

3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión o suscripción del contrato de trabajo.

4.- Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer requisitos adicionales a los establecidos con carácter general en estas bases.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del 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, así como en los artículos 55. 3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 5 del

Decreto 3/2017, de 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 Ley de Función Pública Valenciana, en los procedimientos selectivos que se convoquen serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Mislata, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por la Oficina de Atención Ciudadana Municipal, o en la página web municipal, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o según lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases específicas en el BOP de Valencia.

El procedimiento de solicitud telemática, se realizará de conformidad con EL ANEXO A ESTAS BASES.

En dicha instancia deberá hacerse constar que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria e indicar de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: telemáticamente, teléfono móvil, teléfono fijo, notificación escrita, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalado ninguno se utilizará la notificación escrita.

En el caso de presentar la solicitud en registro distinto del Ayuntamiento, es aconsejable que el o la solicitante, envíe el mismo día o dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, un mail a regimeninterior@mislata.es, adjuntando la copia registrada con la fecha y modo de remisión de la documentación exigida.

2.- A la instancia se acompañarán, fotocopia del DNI y justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal, que se encuentre en vigor.

En las bases específicas de cada convocatoria se establecerá el momento de presentación de los documentos (originales o compulsados) acreditativos de los méritos alegados, en sobre cerrado y sellado. El momento de presentación se podrá establecer, bien con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, o bien tras la celebración de las pruebas (debiendo presentar méritos únicamente aquellos aspirantes que las hubieran superado).

Para obtener el impreso del documento de pago se podrá acceder a la página Web del Ayuntamiento de Mislata y en la Oferta de las plazas correspondientes imprimir el modelo para el pago en cualquiera de las entidades colaboradoras que se mencionan en el impreso.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Mislata.

3.- A este respecto, se hace constar que aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos indicados en la ordenanza, no serán tomadas en consideración a los efectos de la exención, no siendo subsanable.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Mislata.

4.- El no abono o abono parcial de los derechos de examen, sin tener derecho a exención o bonificación, determinará la exclusión del

aspirante en el proceso selectivo sin poder subsanarse tal incidencia.

QUINTA.- DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido a las distintas pruebas selectivas que se convoquen, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y hagan efectivo el importe correspondiente a los derechos de examen.

2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales para subsanación de defectos, de conformidad con la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

3.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que también se hará pública por los mismos medios. Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva las personas interesadas podrán interponer potestativamente el recurso de reposición, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de las Leyes sobre Procedimiento Administrativo Común y Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

6.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

7.- Serán causa de exclusión en el proceso selectivo, además de las que se indican en otros apartados de estas bases:

- La omisión de la firma de la solicitud.
- No presentar fotocopia de DNI.

SEXTA.- DE LOS DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- El Tribunal calificador estará compuesto por Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos sus miembros con voz y voto.

6.- El Tribunal podrá solicitar la asistencia de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto de miembros del Tribunal. En las bases específicas de cada procedimiento se podrá determinar la necesidad, en su caso, de contar con colaboradores o especialistas.

7.- La resolución por la que se designen los miembros del Tribunal se anunciará en el Tablón de Edictos y en la Web municipal, a efectos de poder promoverse la recusación prevista en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en los casos que

allí expresamente se contemplan, como en el supuesto de que alguno de sus miembros hubiera preparado a aspirantes/opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo y escala en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

La Presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

8.- Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en las Bases de la convocatoria específica.

9.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

10.- Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización de las pruebas del concurso oposición, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

SÉPTIMA.- DEL CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

1.- La fecha de celebración de la primera de las pruebas será publicada la página Web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios del consistorio. Dicha publicación, tanto para la primera prueba como para el resto de las que se vayan a celebrar, serán publicadas como mínimo con 48 horas de antelación.

2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, únicamente se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página Web municipal, los preceptivos anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

3.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

4.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- DEL CONTENIDO DEL PROCESO SELECTIVO

1.- En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes, que podrá consistir en oposición o concurso-oposición.

2.- Oposición.- La oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito y práctico, cuya finalidad sea contrastar las aptitudes de las y los aspirantes y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.

En todas las convocatorias que se realicen se incluirá un tema referente al Municipio de Mislata sobre conocimientos de su organización municipal, callejero, edificios, instalaciones y servicios municipales.

3.- Concurso-oposición.- Se trata del sistema selectivo en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el punto anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos de los aspirantes con arreglo al baremo que se determine en la convocatoria. La puntuación de la fase de concurso no podrá exceder del 40 por 100 de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

4.- Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer un período de prácticas, un curso selectivo o ambos, como última fase del procedimiento de selección de los aspirantes.

5.- Los méritos a valorar en la fase de concurso serán, sin perjuicio de otros que se puedan establecer en la propia convocatoria, los dispuestos en el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados (hasta 6 puntos):

1.1.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en cualquier Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

1.3.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en el resto de organismos de la Administración Institucional, a razón de 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

1.4.- Por haber trabajado, en la misma categoría del puesto a ocupar en empresa privada, a razón de 0,05 por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados

- Contrato de trabajo, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, los siguientes documentos acreditativos

- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados.

- 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 periodos recogidos en el certificado de vida laboral. Sólo se valorarán los periodos de actividad como autónomos bajo el epígrafe de actividad 776 y 942.9.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

2.- La superación de ejercicios obligatorios y eliminatorios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, en la misma escala y subescala en la Administración Local, o en otras Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Ejercicios superados en Administración local: 1 punto por ejercicio aprobado.

- Ejercicios superados en otras Administraciones Públicas: 0,5 puntos por ejercicio aprobado.

3.- Por méritos académicos y de formación (hasta 5 puntos):

3.1.- Titulación académica: cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en el respectivo grupo de titulación, excluyendo la que sirvió para ello: 1 punto por cada titulación adicional, con un máximo de 2 puntos.

3.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca (máximo 3 puntos).

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 75 o más horas: 1 punto

b) De 50 o más horas: 0,75 puntos

c) De 25 o más horas: 0,50 puntos

d) De 15 o más horas: 0,20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Administración Pública, u otras entidades publicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Los cursos específicos de valenciano se puntuarán como uno más dentro de este apartado, no siendo baremados en el apartado cuarto.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

4.- Conocimiento del Valenciano (hasta 3 puntos):

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, siempre que se acredite el estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Certificado de conocimientos orales de valenciano: 0,75 puntos

b) Certificado de grado elemental de conocimientos de valenciano: 1,20 puntos

c) Certificado de grado medio de conocimientos de valenciano: 2,50 puntos

d) Certificado de capacitación técnica, en lenguaje administrativo: 2,75 puntos

e) Certificado de grado superior de conocimientos de valenciano: 3 puntos

5.- Idiomas comunitarios: Se valorará con 0,2 puntos cada curso completo de un idioma de otro país de la Unión Europea, o su equivalente si se trata de ciclos o, en su caso, 12 créditos, correspondientes a título expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial. Hasta un máximo de 1 punto.

No se valorarán en ningún caso como mérito los diplomas o títulos que se exijan como requisito en cada una de las convocatorias específicas.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL, LISTA DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- El resultado de los ejercicios, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

2.- Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicada la lista provisional de acuerdo a los criterios establecidos, el Tribunal abrirá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes presenten alegaciones a las puntuaciones provisionales otorgadas.

Finalizado el período anteriormente establecido y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal procederá a elevar al Alcalde-Presidente propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y de ser posible, en su página Web. Con la relación de aspirantes aludidos en el apartado anterior, quedará constituida la bolsa de trabajo.

3.- En caso de empate de las puntuaciones obtenidas, a efectos de determinar la prelación en la Bolsa de empleo temporal, se resolverá a favor de la persona que tenga mayor grado de discapacidad,

siempre y cuando sea superior al 33%. El resto de criterios, en caso de persistir el empate, se establecerán en las bases específicas de cada convocatoria.

DÉCIMA.- DE LAS INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria.

DECIMOPRIMERA.- DE LA NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS

1. La convocatoria en lo no previsto en la bases, se regirá por el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017 de 13 de enero, y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

2. Contra la convocatoria y cuantos actos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEGUNDA.- PUBLICIDAD CONVOCATORIAS

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para su conocimiento y efectos oportunos.

Las convocatorias que se aprueben, con sus determinaciones específicas y remisión a estas Bases, se publicarán igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos municipal y página Web del Ayuntamiento de Mislata.

DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

ANEXO - PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA.

Instrucciones para solicitudes en el Registro Telemático del Ayuntamiento de Mislata.

Para acceder al sistema primero debemos tener los certificados instalados, siendo los siguientes los admitidos:

- La oficina virtual admite los certificados digitales reconocidos por la ACCV así como el DNle aquí para ver la lista de entidades emisoras de certificados.

El acceso se realizará a través de la siguiente dirección:

- <https://mislata.sede.dival.es>

Requisitos mínimos SAFE

- Certificado digital de usuario instalado en el navegador / sistema operativo o disponible a través de un módulo PKCS#11 o CSP instalado en el navegador.

- JRE a partir de 1.6.0_38.

- Los requisitos a nivel de recursos del sistema (Memoria, procesador) vienen derivados directamente de la aplicación que las use.

- Cumplimiento de los requisitos mínimos:

REQUISITO	VALORES SOPORTADOS
Sistema Operativo	Windows XP SP3, Windows Vista SP2, Windows 7 SP1, Windows Server 2008 SP2, Windows 8, Linux(Ubuntu), Mac OS Mavericks 10.9.5, Yosemite 10.10
Navegador	Google Chrome 15 o superior hasta Chrome 41, Mozilla Firefox 5 o superior (En Windows únicamente se soporta en 32 bits), IE 8 o superior, Safari 6.2 o superior (soporte prestado únicamente para la versión OS X)
JRE's instalados	Máquina Virtual Java (JVM) 1.6.0_38 o superior en 32 bits (x86). Máquina Virtual Java (JVM) 1.7.0_10 o superior en 32 bits (x86) o 64 bits (x64/AMD64). Máquina Virtual Java (JVM) 1.8.0 o superior.

https://www.tramita.gva.es/SAFEear/SAFEWeb/safe_requisitos.jsp
<https://mislata.sede.dival.es/opencms/opencms/portal/index.jsp?opcion=help#problemasSoluciones>

AVISO IMPORTANTE:

En caso de tener cualquier problema de identificación consultar la lista de problemas/soluciones más frecuentes. “

2º.- Dar publicidad a las bases, remitiendo texto íntegro para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Mislata, 30 de mayo de 2017.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.

2017/8636