

## **EDICTO**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía 4203 de fecha 27 de diciembre de 2019, bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo para ocupar con carácter temporal, puestos de auxiliar administrativo/a, como funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Mislata, por la presente se hace público dichas bases:

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS.**

#### **Base Primera.- Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo temporal para la provisión mediante nombramientos interinos en los supuestos previstos en el art. 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, de Auxiliares Administrativos de Administración General pertenecientes al Subgrupo C2. Las funciones correspondientes a las plazas serán las propias de los Auxiliares Administrativos de Administración General. Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos de Auxiliares Administrativos sustituirá las bolsas actualmente vigentes, en los casos en que así se determine por la MGN.

#### **Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos en este proceso, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser funcionario de carrera del mismo o superior grupo de cualquier Administración Pública.
- 2.- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- 3.- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento 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. 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.

#### **Base Tercera.- Instancias y admisión de aspirantes.**

Los/as aspirantes deberán presentar las instancias debidamente cumplimentadas en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los registros enumerados en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando su admisión a la bolsa, con manifestación expresa de que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda y aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentar las instancias en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se dé publicidad a la convocatoria.

#### **Base Cuarta.- Presentación de documentación.**

En el plazo prescrito para la presentación de instancias y acompañado a ésta, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. y en el caso de ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea lo establecido en la base 2.1.
- b) Certificado de servicios de la Administración de la que son funcionarios, con mención de la antigüedad y referencia expresa a no hallarse incurso en expediente disciplinario.

#### **Base Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, junto con la fecha y hora del primer ejercicio y página web municipal.

#### **Base Sexta.- Funcionamiento de la bolsa.**

Será de aplicación el Reglamento sobre procedimiento aplicable a la selección de personal temporal y a las bolsas de trabajo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150 de fecha 25 de junio de 2012, modificado según publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de noviembre de 2016.

### **Base Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.**

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso.

Los/as opositores/as serán convocados/as para entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 25 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I.

### **Base Octava.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución de alcaldía y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal con antelación a la celebración de la entrevista.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo del proceso y su calificación, con la baremación y verificación de los méritos, así como de la celebración de la entrevista, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.



Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

### **Base Novena – Vinculación de las bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante Alcaldía, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c), y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

### **Base Décima.- Publicidad.**

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases de esta convocatoria podrán consultarse por los interesados en el Departamento de Recursos Humanos.

### **ANEXO I Baremo de méritos.**

**Edicto anuncio bases bolsa auxiliar administrativo - AJUNTAMENT DE MISLATA -  
Cod.1470791 - 27/12/2019**

Hash SHA256:  
Iz5YNMIUMGYtyRk  
8+nhA+0GuefpyIkHg  
zNvGX198=

**1.- Formación: hasta un máximo de 17 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:**

**1.1. Titulación académica.** Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 2 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos.

**1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento** relacionados con el puesto de trabajo. Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente escala:

De 100 a más horas: 2 puntos

De 75 a menos de 100 horas: 1,5 puntos

De 50 a menos de 75 horas: 1 punto

De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos

De 10 a menos de 25 horas: 0,25 puntos

Hasta 10 horas: 0,1 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Se valorarán de forma preminente:

- Cursos de formación en prevención de riesgos laborales, mínimo de 40 horas: 2 puntos.

- Atención al público y/o atención al ciudadano, mínimo 20 horas: 1 punto.

**1.3. Valenciano.** El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala reglamentaria; se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

- A1: 0,5 puntos
- A2: 1 punto
- B1: 1,5 puntos
- B2: 1,75 puntos
- C1: 2 puntos

- C2: 3 puntos

**1.4. Idiomas de otros países de la Unión Europea.** Se valorará el conocimiento de idiomas de otro país de la Unión Europea, 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 2 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- A1: 1 punto
- A2: 1,2 puntos
- B1: 1,4 puntos
- B2: 1,6 puntos
- C1: 1,8 puntos
- C2: 2 puntos

**2. Experiencia profesional: hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los siguientes conceptos:**

*2.1. Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo de cualquier administración pública, que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica funcional o laboral y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: 0,25 puntos por mes completo.*

*2.2. Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,05 puntos por mes completo.*

*Acreditación de la experiencia: la experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional (vida laboral).*

**2. Adecuación al puesto de trabajo: hasta un máximo de 3 puntos, a valorar en entrevista curricular que se llevará a cabo por el tribunal.**

Mislata, 30 de diciembre de 2019.



**Ajuntament  
de Mislata**

NIF: P4617100E

**Recursos Humanos**

Expediente 230930M

El Alcalde,  
Carlos Fernández Bielsa.

El original ha sido efectivamente firmado

**Edicto anuncio bases bolsa auxiliar administrativo - AJUNTAMENT DE MISLATA -  
Cod.1470791 - 27/12/2019**

Hash SHA256:  
lz5YNMIUfMGYtvjRk  
8+nhA+0GuefnpyIkHg  
zNvGX198=

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://mislata.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PCMYX6-4VLYLMDG