



FIRMADO POR
EL ALCALDE
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
EL/LA CONCEJAL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021



Asunto: Aprobación de las bases que han de regir la constitución de una bolsa de empleo temporal, con carácter urgente, para ocupar puestos de auxiliar administrativo/a de Administración General como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Mislata.

Vista la propuesta del concejal de Recursos Humanos de fecha 6 de mayo de 2021 cód. sefycu 2677643, sobre la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para proveer puestos de auxiliar administrativo/a de este Ayuntamiento.

Visto que, en fecha 6 de mayo de 2021, dicha propuesta se ha sometido a negociación de la Mesa Común de Negociación en sesión extraordinaria, con el voto favorable de todos los miembros de la misma (UGT, STAS-IV, CCOO y CSIF). El sindicato SPPLB manifiesta también su conformidad con las bases, aunque no tiene derecho a voto.

Visto el informe jurídico favorable, con propuesta de resolución, de la jefa de Recursos Humanos, con el visto bueno del concejal de RRHH, de fecha 10 de mayo de 2021, sefycu 2679375.

Visto el informe favorable de Intervención Municipal nº 0469/2021, de fecha 11 de mayo de 2021, cód. sefycu 2682159.

Visto que las mismas obedecen a situación actual de existencia de plazas de auxiliar administrativo en diversos Servicios del Ayuntamiento, entre ellos Bienestar Social, cuya cobertura es necesaria para el buen funcionamiento de los mismos. En tanto no sea posible su cobertura definitiva, resulta urgente la constitución de esta bolsa para proceder a su cobertura temporal, mediante nombramiento interino, cuando concurra alguno de los supuestos previstos legalmente y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Visto el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que, cuando razones de interés público lo aconsejan, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Conforme a las circunstancias expuestas y considerando la necesidad de garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos afectados, procede en este caso atender a la declaración de urgencia, de forma que las bases aprobadas se regulan ya atendiendo a la reducción de plazos autorizada por la citada ley.

En cuanto al órgano competente para la aprobación de las bases, el mismo es el Alcalde, si bien, mediante resoluciones de Alcaldía núm. 1798/2019, de 20 de junio y 1942/2019, de 4 de julio, se ha delegado la competencia en el concejal delegado de Área de Atención a las Personas y Derechos sociales, Servicios municipales y Gestión de Recursos.

En virtud de lo que antecede **SE RESUELVE:**

Primero. Aprobar las bases que han de regir la constitución de una bolsa de empleo temporal, con carácter urgente, para ocupar puestos de auxiliar administrativo/a de Administración General como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Mislata, en los siguientes términos:



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
EL SECRETARIO
LUIS FERNANDO RAMÍJA DE CAP SALVATELLA
12/05/2021





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
EL/LA CONCEJAL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, CON CARÁCTER URGENTE, PARA OCUPAR PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para ocupar puestos de auxiliares administrativos/as de Administración General como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Mislata. Dichas plazas están encuadradas en la escala de administración general, subescala auxiliar, asimilada al subgrupo C2, 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 presentes Bases se ajustan a lo establecido en el artículo 37 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como por lo establecido en el Reglamento Regulador de las Bolsas de Empleo Temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mislata. (BOP Valencia 24/03/2021).

2.- La finalidad de utilización de la bolsa constituida será la de proceder a la contratación de funcionarios/as interinos/as en los puestos de trabajo vinculados a las clasificaciones aludidas cuando, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b. La sustitución transitoria de los titulares.
- c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

3.- La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, a tenor de lo dispuesto en el artículo 34.5 del Decreto 3/2017 del Consell.

4.- Será asimismo legislación aplicable, en lo no previsto en las presentes bases específicas:

- 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. (BOP de Valencia 13/06/2017).
- 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.



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
12/05/2021
LUIS FERNANDO RAMÍJA DE CAP SALVATELLA





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
12/05/2021
LUIS FERNANDO RAMÍA DE CAP SALVATELLA



- 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 la administración local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Así como por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de 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.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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.
- d) 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 precedente, 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.





FIRMADO POR
EL ALCALDE
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
LUTIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA
12/05/2021

- 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) 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.
- g) Abonar la tasa de 51,20 € establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derechos de examen.

2.- La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

TERCERA. Presentación de instancias, lista de admitidos/as.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, se presentarán por medios electrónicos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, de acuerdo con el modelo que consta en la misma y en la página web de la Corporación (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 presentes Bases, durante el plazo de DIEZ DÍAS naturales, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

A la solicitud se acompañará hoja de autobaremación, documento justificativo de haber ingresado la tasa por derechos de examen y documentos acreditativos de los méritos alegados.

La hoja de autobaremación, consta en la Sede Electrónica, incluirá 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 el caso de ser requerido/a al efecto por el tribunal calificador. Las solicitudes y el documento de autobaremación deberá presentarse firmados por la persona solicitante.

Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

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 mediante el modelo de autoliquidación disponible en la Sede Electrónica, donde se hará constar que corresponde al expediente relativo al proceso selectivo de Bolsa de trabajo para nombramientos interinos de auxiliares administrativos/as.





FIRMADO POR
EL ALCALDE
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA
12/05/2021

Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derechos 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.

La solicitud, autobaremación y restante documentación, acreditativa de abono de la tasa y de los méritos alegados, 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) del la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos presentados se numerarán correlativamente.

Las bases completas, el modelo de instancia y la hoja de autobaremación se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Mislata.

No será subsanable, y por lo tanto será causa de exclusión de este proceso selectivo:

- 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 o el pago extemporáneo.
- No hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
- La falta de presentación de la hoja de autobaremación junto a la instancia.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, y en la pagina web del Ayuntamiento de Mislata (www.mislata.es) señalándose en el mismo edicto la composición del tribunal calificador y fecha en que se hará publico el resultado del proceso.

En dicha publicación se concederá un plazo de 5 días naturales para subsanación de defectos, de conformidad con la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones, si las hubiere, 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/as y excluidos/as, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

Una vez resuelta la relación definitiva de aspirantes excluidos/as y admitidos/as del proceso selectivo, se constituirá el Tribunal de selección conforme a las previsiones recogidas en estas bases.

CUARTA. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
12/05/2021
LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA

con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

De conformidad con lo dispuesto en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El Tribunal podrá estar asistido por personas tituladas especialistas.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

QUINTA. Proceso selectivo. Méritos.

El proceso para la constitución de la bolsa consistirá en un concurso en el que se valorará los siguientes méritos:

1 Superación de ejercicios, hasta un máximo de 10 puntos:

La superación de ejercicios obligatorios y eliminatorios en pruebas selectivas para la provisión, en propiedad como funcionario/a de carrera, o con carácter temporal como funcionario/a interino/a, de plazas de auxiliar administrativo/a o de plazas de subescalas o escalas de administración general de nivel de titulación superior, en el ámbito de la administración estatal, autonómica o local, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Subescala de auxiliar administrativo/a de administración general: 1 punto por ejercicio aprobado.
- Subescala o escala superior a la de auxiliar de administración general: 1,5 punto por ejercicio aprobado.

2 Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos:

La experiencia profesional, como funcionario/a de carrera, interino/a o contratado/a laboral, en puestos de trabajo de auxiliar o subescalas o escalas de nivel de titulación superior,





FIRMADO POR
 EL ALCALDE
 P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
 2019
 EL/LA CONCE/AL/A
 JOAQUIN MORENO PORCAL
 11/05/2021



FIRMADO POR
 EL SECRETARIO
 LUIS FERNANDO RAMÍJA DE CAP SALVATELLA
 12/05/2021

dentro de la administración general en la administración estatal, autonómica o local de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por haber trabajado en el cualquier Administración Pública en puestos de auxiliar administrativo/a, Subgrupo C2: 0,15 puntos, por mes completo trabajado y en puestos de subescalas o escalas superiores a la de auxiliar de administración general (de categoría superior al puesto a ocupar): 0,20 puntos por mes completo trabajado.

No se computarán periodos inferiores al mes.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificados oficiales expedidos por la Administración Pública correspondiente, donde se realizaron las pruebas de acceso o donde se prestaron los servicios. No serán admitidos otros documentos para acreditar los méritos que han de valorarse.

3 Formación, hasta un máximo de 7 puntos

3.1 Por titulaciones superiores a la requerida para el desempeño del puesto de auxiliar administrativo/a: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en el proceso selectivo:

- 1 punto por titulación superior a la exigida.
- 2 puntos por poseer titulación universitaria.
- 3 puntos por poseer el grado o licenciatura en Derecho.
- 1 punto por poseer un título de máster.

No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, C2, ni los cursos encaminados a su obtención.

Sólo se tendrán en cuenta para la valoración el título de mayor nivel excepto en el caso del máster que será acumulativo con el epígrafe 2º ó 3º del punto 3.1 de la base quinta.

3.2 Conocimientos de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV), o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento Oral o A2: 0,25 puntos.
- Conocimiento Elemental o B1: 0,40 puntos.
- Nivel B2: 0,55 puntos.
- Grado Medio o C1: 1 punto.
- Grado Medio más Lenguaje Administrativo o Lenguaje en los Medios de Comunicación: 1,5 puntos.
- Grado Superior o C2: 2 puntos.

4 Entrevista, hasta un máximo de 3 puntos

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





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
12/05/2021
LUIS FERNANDO RAMÍA DE CAP SALVATELLA



SEXTA. Proceso selectivo. Fase concurso. Lista de integrantes de la Bolsa, presentación de documentos y funcionamiento.

Constituido el Tribunal calificador se procederá al inicio de la fase única de concurso de méritos de los aspirantes, con valoración de la documentación presentada.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

Los aspirantes valorados serán ordenados por orden descendiente de puntuación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento la relación provisional de los aspirantes admitidos y calificados en la bolsa.

No superarán el proceso selectivo y, por tanto, no se incluirán en dicha relación, los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima total de 7 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días naturales para la presentación de alegaciones que estimen convenientes. Transcurrido el plazo de alegaciones otorgado en la publicación, sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución. En caso de formularse alegaciones o reclamaciones contra la propuesta de resolución se resolverán de forma motivada.

Terminada la fase de concurso, el tribunal publicará, en su caso, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata y en la página web municipal los resultados del proceso, con una relación de los integrantes de la bolsa, por orden de puntuación, a efectos de proponer la formación del orden de llamamiento de la bolsa que se constituya para cubrir interinamente las vacantes de plazas de auxiliar administrativo/a de administración general para las que la Corporación considere conveniente esta forma de provisión.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en los procesos selectivos resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor de la persona candidata que hubiera obtenido la mayor puntuación por el siguiente orden establecido:

Primero, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral y profesional.

Segundo, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación.

Tercero, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Ejercicios superados.

Cuarto, por la mayor obtenida en la fase de entrevista personal.

En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo, establecido el procedimiento de sorteo por el Tribunal.

Los aspirantes valorados serán ordenados por orden descendiente de puntuación, a los efectos de proponer la formación del orden de llamamiento de la bolsa.

El tribunal elevará al órgano competente, la propuesta de conformación de la bolsa.

Los aspirantes que conforman la bolsa presentarán los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en el momento que sean llamados por el Ayuntamiento para cubrir interinamente alguna plaza de auxiliar administrativo, así como los exigidos en el Reglamento Regulador de las Bolsas de





FIRMADO POR
EL ALCALDE
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
EL/LA CONCE/AL/TA
JOAQUIN MORENO PORCAL
11/05/2021



Empleo Temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mislata.

Dicho Reglamento es aplicable a la constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal que constituya esta Administración en virtud de las presentes bases.

SÉPTIMA. Facultades tribunal.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

OCTAVA. Publicidad.

Las presentes bases serán publicadas en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata y en la web municipal (www.mislata.es).

La convocatoria del procedimiento selectivo se realizará mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, en la web municipal (www.mislata.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del mismo se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata y en la página web municipal.

NOVENA. Recursos.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de Recurso Contencioso-Administrativo.

Segundo. Declarar la urgencia del procedimiento a los efectos previstos en el art. 33 de la Ley 39/2015, por lo expuesto en la presente resolución, reduciendo a la mitad los plazos legal y reglamentariamente establecidos, a excepción del plazo de presentación de solicitudes de participación y la interposición de recursos administrativos.

Tercero. Ordenar que las presentes bases y su convocatoria se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la web municipal, www.mislata.es y anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo y extracto de las bases en el B.O.P de Valencia.



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
LUIS FERNANDO RAMÍJA DE CAP SALVATELLA
12/05/2021

