



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Recursos Humanos

Expediente 936553T

Asunto: Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para ocupar puestos de *Técnico/a de archivo* en el Ayuntamiento de Mislata,

RESOLUCIÓN

Vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 9 de febrero de 2022, sefycu 3053408, sobre aprobación de las bases que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo temporal para ocupar puestos de *Técnico/a de archivo* del Ayuntamiento de Mislata.

Visto que en fecha 10 de febrero de 2022 se celebró Mesa General Común de Negociación en cuyo punto segundo se incluye de forma literal "*Bases para la constitución de una bolsa de empleo para ocupar puestos de Técnico/a de archivo*".

Visto que las referidas bases fueron negociadas, votando a favor todos los sindicatos presentes, no habiendo acudido a la Mesa representante alguno del sindicato CSIF.

Consta en el expediente certificado de extracto del acta de la referida mesa, de fecha 14 de febrero de 2022, sefycu 3061710.

Visto el Informe jurídico con propuesta de resolución, de fecha 14 de febrero de 2022 firmado por la jefa del servicio y el concejal de Recursos Humanos, sefycu 3061987.

Visto el informe de intervención, de fecha 17 de febrero de 2022, sefycu 3069218, en el que se informa favorablemente.

Vistos los informes de Secretaría de fecha 23 de febrero de 2022, sefycus 3080814 y 3080523 y la adenda de fecha 28 de febrero de 2022, sefycu 3088689.

Visto que las bases se atienen a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que sea aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y programa mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales y reglamentarias de debida aplicación.

En cuanto al órgano competente para la aprobación de las bases, el mismo es la Alcaldía-Presidencia, si bien mediante Decreto de Alcaldía 1798/2019 de 20 de junio, 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.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4KEK ENZY RJHA MNTJ

Resolución Nº 551 de 10/02/2023 "DECRETO BASES BOLSA EMPLEO TEMPORAL TÉCNICO-A DE ARCHIVO" - SEGRA 658766

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 10



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Recursos Humanos

Expediente 936553T

En consecuencia, SE **RESUELVE**

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para ocupar puestos de *Técnico/a de archivo* en el Ayuntamiento de Mislata, en los siguientes términos;

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Constituye el objeto de esta convocatoria formar una bolsa de trabajo de funcionario/a interino/a TÉCNICO/A DE ARCHIVO que dispongan de la Titulación correspondiente (Administración General, Subescala Técnica, grupo A, Subgrupo A2) mediante el sistema de concurso-oposición.

Funciones genéricas del puesto:

- Información y atención al público.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo con la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo, y participar en los grupos de mejora que se constituyan para optimizar el funcionamiento de los servicios municipales.
- Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Colaborar con el Ayuntamiento en las funciones de prevención de riesgos laborales según la normativa existente. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos vigentes.
- Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas del puesto:

- Organización y supervisión del traslado de fondos del archivo a su nueva ubicación.
- Adecuación de la transición de formato papel a electrónico.
- Correspondencia de cuadros de clasificación en papel con electrónico en plataforma electrónica.
- Creación de comisión de valoración documental.
- Creación de cuadros de conservación y expurgo, tanto de documentación electrónica como de documentación en papel.
- Otras funciones relacionadas con el puesto.

El Ayuntamiento de Mislata se reserva expresamente el derecho de hacer al técnico/a seleccionado/a las observaciones, reasignación de tareas y dar las directrices que considere necesarias, para el mejor logro de los objetivos.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4KEK ENZY RJHA MNTJ

Resolución Nº 551 de 10/02/2023 "DECRETO BASES BOLSA EMPLEO TEMPORAL TÉCNICO-A DE ARCHIVO" - SEGRA 658766

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 10



FIRMADO POR

L' Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Recursos Humanos

Expediente 936553T

Las 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).

SEGUNDO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas que aspiran a participar en la bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrán que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalizó el plazo de admisión de instancias, de titulación universitaria de Diplomatura o grado en las especialidades de archivística, gestión documental, gestión en información y documentación, siendo válidas las siguientes titulaciones:
 - Master:
 - Master en archivística y gestión de documentos.
 - Master en gestión documental, transparencia y acceso a la información.
 - Grado y licenciatura:
 - Grado en Información y Documentación.
 - Grado en Gestión de la documentación, Bibliotecas y Archivos.
 - Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y Licenciatura en Documentación
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- f) Abonar la tasa de **160,40 €** establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derechos de examen. 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.



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4KEK ENZY RJHA MNTJ

Resolución Nº 551 de 10/02/2023 "DECRETO BASES BOLSA EMPLEO TEMPORAL TÉCNICO-A DE ARCHIVO" - SEGRA 658766

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 10



FIRMADO POR

L' Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Recursos Humanos

Expediente 936553T

TERCERO. SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, se presentarán por medios electrónicos, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata (<https://www.mislata.es>), de acuerdo con el modelo que conste en la misma con manifestación expresa de que reúnen las condiciones y requisitos exigidos y aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la solicitud, para participar en el proceso, se acompañará necesariamente:

- Titulación exigida en la convocatoria.
- Hoja de autobaremación, que incluirá la relación de méritos alegados, así como los documentos acreditativos de los mismos.
- En su caso, acreditación de la experiencia profesional en el sector público por haber prestado servicios en la administración. Acreditación mediante certificado expedido por la administración correspondiente.
- Relación de méritos que se aportan para la baremación, acompañados de la documentación acreditativa de los mismos.
- Justificante abono tasa.

La hoja de autobaremación, 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 requeridos por el tribunal calificador.

Los méritos no relacionados en la autobaremación, no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito. No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias. Los documentos presentados se numerarán correlativamente.

La solicitud, autobaremación y restante documentación, acreditativa de abono de la tasa (o acreditación documental mediante certificado de la Oficina de Empleo, en que conste que no percibe prestación económica, de acuerdo con lo establecido en Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de derechos de examen), de los méritos alegados, se presentará por medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata (<https://www.mislata.es>), o en cualquier registro 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.

Las bases completas, el modelo de instancia y la hoja de autobaremación se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4KEK ENZY RJHA MNTJ

Resolución Nº 551 de 10/02/2023 "DECRETO BASES BOLSA EMPLEO TEMPORAL TÉCNICO-A DE ARCHIVO" - SEGRA 658766

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 10



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido 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, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

La constitución de la citada bolsa podrá ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas, siempre que el/la interesado/a autorice de forma expresa la cesión de datos en la instancia de participación.

CUARTO. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

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 y en la página web del Ayuntamiento de Mislata (www.mislata.es), señalándose en el mismo edicto la composición del tribunal calificador. En dicha publicación se concederá un plazo de 3 días hábiles, a los efectos de presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias 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 materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la relación definitiva de aspirantes excluidos/as y admitidos/as del proceso selectivo, que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal, así como la fecha y hora del ejercicio de la fase de la oposición.

El orden de intervención de las personas aspirantes, en aquellas ocasiones en las que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra determinada por la correspondiente Resolución de la Consellería de Justicia y Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año de la convocatoria en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.





FIRMADO POR

L' Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023

QUINTO. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos el establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

Presidencia Titular:

Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca. / Suplente: Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Secretaría Titular:

Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca. / Suplente: Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Vocales (Tres):

Personal funcionario con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca y correspondiendo en la misma área de conocimientos. / Junto con las personas titulares tendrían que designarse sus suplentes.

Se podrán designar asesores en el supuesto de que fuera necesario.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso la Presidencia y la Secretaría.

Las personas que formen parte del tribunal calificador tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 5 de noviembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será mediante concurso oposición, y consistirá en la superación del ejercicio único de la fase de oposición, valoración de méritos y período de prácticas.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos).

Ejercicio único.

Consistirá en la realización de una prueba escrita sobre conocimientos relacionados con el temario (ANEXO), con una duración máxima de 60 minutos. La prueba constará de cinco preguntas, que podrán ser de carácter teórico o práctico. Los ejercicios deberán ser leídos obligatoriamente por los aspirantes ante el tribunal, en sesión pública. Al finalizar la lectura de cada aspirante, el tribunal podrá plantearle preguntas para aclarar o ampliar algún aspecto de su exposición. La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo. Se tendrán en cuenta en la valoración los conocimientos sobre la materia y la claridad de la exposición.





FIRMADO POR

L' Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Recursos Humanos

Expediente 936553T

FASE DE CONCURSO (máximo 11 puntos)

La fase de concurso se resolverá con quienes hayan superado la oposición, de acuerdo con el siguiente baremo.

Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:

-Por haber prestado servicios en la administración local en plaza igual o similar a la que se convoca, del mismo nivel de titulación o de nivel superior al exigido, por cada mes 0'15 puntos.

-Por haber prestado servicios en la administración local, por cada mes 0'05 puntos.

-Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, por cada mes, 0'02 puntos.

Cursos de formación, hasta un máximo de 3 puntos:

Por haber participado en cursos de perfeccionamiento en materia específica relacionada con el puesto de trabajo a cubrir, realizados y organizados por Entidades Públicas, o reconocidos por las mismas, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 20 horas, 0'25 por curso.

- Cursos de 25 o más horas, 0'50 puntos por curso.

- Cursos de 40 o más horas, 1 punto por curso.

- Cursos de 100 o más horas, 1'5 puntos por curso.

- Cursos de 200 o más horas, 2 puntos por curso.

Conocimiento de valenciano, hasta un máximo de 2 puntos:

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral, 0,50 puntos.

- Grado elemental, 1 punto.

- Grado medio, 1,5 puntos.

- Grado superior, 2 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Conocimiento idiomas comunitarios, hasta un máximo de 1 punto:

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: 0.5 puntos.

A2: 0,6 puntos.

B1: 0.7 puntos.

B2: 0.8 puntos.

C1: 0,9 puntos.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4KEK ENZY RJHA MNTJ

Resolución Nº 551 de 10/02/2023 "DECRETO BASES BOLSA EMPLEO TEMPORAL TÉCNICO-A DE ARCHIVO" - SEGRA 658766

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 10



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023

C2: 1 punto.

La calificación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases del proceso selectivo. El tribunal elaborará una lista ordenada de los aspirantes aprobados, por orden de calificación, que constituirá la bolsa de trabajo para sucesivos nombramientos.

PERÍODO DE PRÁCTICAS

Será nombrado el aspirante de mayor puntuación como funcionario/a interino/a en prácticas. El período de prácticas será evaluado por el tribunal calificador, a la presentación de memoria de las tareas realizadas. Superado el período de 2 meses fijado, será nombrado funcionario/a interino/a. De no superar el citado período, motivadamente, será cesado y nombrado el/la siguiente aspirante en prácticas.

ANEXO

Temario:

Materias comunes

Tema 1

La Constitución Española de 1978. Principios generales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 2

La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3

El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Legislación vigente. Clases de entidades locales. La provincia.

Tema 4

El municipio: competencias. Organización del municipio. El término municipal. La población. Información y participación ciudadana. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Los bandos.

Tema 5

La función pública. Derechos y deberes de los empleados públicos. Clases de funcionarios de la Administración Local. Selección y provisión de puestos de trabajo. El personal laboral.

Tema 6

El acto administrativo. El Procedimiento Administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 7

La hacienda local. Legislación aplicable. Clases de ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto.





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023

Materias específicas

Tema 8

La Archivística. Concepto de archivo. Funciones básicas. Tipos de archivos.

Tema 9

Los archivos municipales. Sistemas de ingreso de documentos en los archivos.

Los archivos de gestión o de oficina.

Tema 10

Legislación en materia de archivos, estatal y autonómica.

Tema 11

El documento. Concepto y clases de documentos. Caracteres internos y externos de los documentos. El valor de los documentos. La gestión de documentos.

Tema 12

Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos.

Los metadatos: Tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Las Normas Técnicas de documento y expediente electrónico.

Tema 13

La identificación de series y funciones. La clasificación de los fondos documentales: Concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 14

Las agrupaciones documentales de los archivos: Conceptos y definiciones de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, expediente, unidad archivística simple y colección de documentos.

Tema 15

Identificación de los fondos documentales. Sistemas de clasificación y de ordenación.

Tema 16

Descripción archivística. Instrumentos de descripción. Normalización.

Tema 17

La producción documental en nuevos soportes: su repercusión en los archivos.

Tema 18

El derecho de acceso a los documentos. Normativa vigente.

Tema 19

La protección de datos de carácter personal.

Tema 20

Conservación de documentos: preservación y restauración. Agentes de deterioro y patologías.

Tema 21

Medidas ambientales y de seguridad en los archivos.





FIRMADO POR

L' Alcalde de l'Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El regidor Joaquín Moreno Porcal
10/02/2023



FIRMADO POR

El Secretari de l'Ajuntament de Mislata
Luis Ramia De Cap Salvatella
13/02/2023



**Ajuntament
de Mislata**

NIF: P4617100E

Recursos Humanos

Expediente 936553T

Tema 22

Los edificios e instalaciones de archivos. El mobiliario en los archivos.

Tema 23

El sistema archivístico español.

Tema 24

Ingreso y transferencia de fondos. Instalación y almacenamiento.

Tema 25

La evaluación documental. Valoración, selección y eliminación de documentos. Conceptos y criterios metodológicos.

Tema 26

La reproducción de documentos. Técnicas y funciones archivísticas

Tema 27

El profesional del archivo. Funciones.

Tema 28

Los usuarios de los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los archivos, con especial referencia a los archivos de la Administración Local. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Segundo. Ordenar que las referidas bases y su convocatoria sean publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la web municipal, www.mislata.es, y en extracto en el B.O.P. de Valencia.



AJUNTAMENT DE MISLATA

Código Seguro de Verificación: JXAA 4KEK ENZY RJHA MNTJ

Resolución Nº 551 de 10/02/2023 "DECRETO BASES BOLSA EMPLEO TEMPORAL TÉCNICO-A DE ARCHIVO" - SEGRA 658766

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mislata.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 10