

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Mislata

**2025/15061** *Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de bibliotecario/a por promoción interna.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 5181, de fecha 05/12/2025, se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de bibliotecario/a, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, incluida en la oferta de empleo público 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 160, de 20 de agosto de 2024.

[VER ANEXO](#)

Mislata, 9 de diciembre de 2025.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A POR PROMOCIÓN INTERNA**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Bibliotecario/a, escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público 2024, publicada en el BOP Valencia nº 160, de 20 de agosto de 2024. Conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 13 de mayo de 2025, por el que se aprueba la plantilla de personal y la RPT 2025, dicha plaza se incardina en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Su provisión se incluye dentro del derecho a la carrera profesional de los empleado/as público/as y la adaptación de los puestos de trabajo a las nuevas tecnologías, así como la obligada utilización de la administración electrónica.

### **SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

En lo no previsto en las presentes bases, al proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de 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 (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público.
- Las restantes disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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 profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, establece, en los artículos 73 y siguientes, el régimen aplicable a la promoción interna. En cuanto a la *Promoción desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior*, es de destacar el *Artículo 77.-Características de las pruebas.*, que establece literalmente: “*En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.*”

Por su parte, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, fija para el ingreso en la subescala del grupo B (actual A2) 60 temas, siendo que para el ingreso en la subescala del grupo C (actual C1) se establece en 40 temas.

Análoga consideración a las antedichas contiene la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana:

*“Artículo 135. Promoción interna del personal funcionario de carrera.*

*4. Para concurrir a las pruebas de promoción interna deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública correspondiente durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde la que se accede, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.*

*5. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen y/o reducir parte del temario. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.”*

### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser persona incluida 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, todo ello en los términos que establecen los arts. 56 y 57 del TREBEP.
- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Mislata integrado en la escala de Administración especial, subescala Técnica, grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos en el cuerpo o escala desde la que se accede.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, titulación universitaria Grado en la rama de artes y humanidades o equivalente. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el supuesto de títulos expedidos en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública que tenga dicha competencia.

#### **CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOGV), así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata y en la página web del mismo.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de solicitudes.

Las demás actuaciones que deriven del proceso se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en la web municipal.

#### **QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mislata, en instancia-modelo que estará disponible como trámite en la sede electrónica municipal, presentándose en el Registro General de Entrada de éste o según lo previsto en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas se presentará en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En dicha instancia constará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se indicarán, de entre los siguientes, al menos dos medios por los que desee recibir los avisos: telemáticamente, teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS.

A la solicitud se acompañará:

1. La hoja de autobaremación de los méritos alegados, que constará en la sede electrónica.
2. Documento justificativo de haber ingresado la tasa por derechos de examen o, en su caso, el justificante de tener derecho a reducción.
3. Documentos acreditativos de los méritos alegados, salvo que ya consten acreditados e inscritos en el Registro de personal del Ayuntamiento y así lo manifieste en la propia solicitud, en cuyo caso sólo bastará alegarlos.
4. Titulación exigida, salvo que ya conste en el Registro de personal del Ayuntamiento.

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 requerido/a al efecto por el tribunal calificador.

Las solicitudes y el documento de autobaremación deberán presentarse firmados por la persona solicitante.

No serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Tampoco serán valorados los méritos que se aporten con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite haber solicitado la correspondiente certificación y se acompañe justificante de la misma.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Ayuntamiento de Mislata se reserva el derecho a comprobar la veracidad de la documentación o solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

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 técnico/a auxiliar de biblioteca.

Conforme a lo dispuesto en la [Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen](#), en atención a la capacidad económica, la cuantía de la tasa se reducirá en un 80 % para los solicitantes que acrediten estar en situación de desempleo sin percibir prestación económica alguna.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP Valencia, concediéndose un plazo de **10 días hábiles** para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

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. No obstante, en caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a éstas estar en posesión de los requisitos exigidos para concurrir al proceso selectivo. Cuando de la

documentación se desprenda que la persona aspirante no posee alguno de tales requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En esta misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/las interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Serán subsanables** los errores materiales o de hecho en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

**No serán subsanables** y, por lo tanto, serán causa de exclusión de este proceso selectivo:

1. Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
2. La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial o el pago extemporáneo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca a éstas estar en posesión de los requisitos exigidos para concurrir al proceso selectivo. Cuando de la documentación se desprenda que la persona aspirante no posee alguno de tales requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

## **SEXTA. IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP y 64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria y adjuntarán el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano correspondiente y la documentación acreditativa de la medida solicitada.

El Órgano Técnico de Selección valorará la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado por el/la candidata/a y las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas.

#### **SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

La composición del Órgano Técnico de Selección 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.

El Órgano Técnico de Selección estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera.

El Órgano Técnico de Selección 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.

En la misma resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos-as y excluidos-as, se fijará la composición del Órgano Técnico de Selección, 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. Dicha resolución se anunciará en el tablón de edictos y en la web municipal.

El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar la asistencia de personas colaboradoras, especialistas y ayudantes para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Órgano Técnico de Selección, con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto de miembros del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección 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-a y del Secretario-a.

Cuando concurran en las personas integrantes alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estas se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

#### **OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición y conforme a las fases que a continuación se detallan. La puntuación total es de **50 puntos**, representando la fase de oposición el 60 % de dicha puntuación y la fase de concurso el 40 %.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

##### **A. FASE OPOSICIÓN**

Las personas aspirantes, que serán convocadas en llamamiento único, quedarán decaídas en su derecho a la participación en las pruebas selectivas cuando se personen en los lugares de realización de las pruebas una vez iniciadas o por inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de **30 PUNTOS** y se valorará de la forma siguiente:

###### **A.1. Ejercicio único y obligatorio**

Consistirá en resolver por escrito un supuesto teórico-práctico, propuesto por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario establecido en el Anexo a estas Bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones y propuestas, el conocimiento de la materia y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. A estos efectos el Órgano Técnico de Selección podrá plantear hasta cuatro supuestos, de los cuales las personas aspirantes optarán

por uno de ellos. Cada uno de los supuestos podrá contener varios apartados, con preguntas a desarrollar.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes del comienzo de la prueba, sin que en ningún caso sea superior a 2 horas.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar la fase de oposición.

**Reclamaciones a las puntuaciones otorgadas por el Órgano Técnico de Selección:** Después de la realización del ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento las calificaciones obtenidas por cada una de las personas aspirantes, disponiendo de un **plazo de 3 días hábiles** para la formulación de reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

#### **B. FASE DE CONCURSO**

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición y resueltas las alegaciones/reclamaciones que se hubieran presentado, se procederá por el Órgano Técnico de Selección a la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado dicha fase.

Los méritos alegados y justificados por los participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Únicamente computarán como méritos aquellos que no constituyan requisito para la participación en el proceso selectivo.

No serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos que hayan sido obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias para la participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **20 PUNTOS** y se valorarán:

##### **1. Antigüedad/experiencia profesional. MÁXIMO 8 PUNTOS**

- 1.1 Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos de naturaleza funcional en el Ayuntamiento de Mislata, realizando funciones de bibliotecario/a o equivalente, con la misma categoría A2, a razón de 0,12 puntos por mes completo trabajado.
- 1.2 Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos de naturaleza funcional en el Ayuntamiento de Mislata, realizando funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en subgrupo C1, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

- 1.3 Se valorará el tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública en puestos no valorados en el apartado anterior, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.
- 1.4 Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos con funciones similares al de Bibliotecario/a, en empresa privada o en otras entidades no contempladas en el apartado 1.1, a razón de 0,02 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Mislata, se realizará de oficio por el servicio de Recursos Humanos. El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite. Para el supuesto de profesionales y autónomos, Licencia Fiscal o I.A.E donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

## 2. Cursos de formación y perfeccionamiento. MÁXIMO 7 PUNTOS

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

- De 200 o más horas: 2 puntos
- De 100 o más horas: 1,5 puntos
- De 75 o más horas: 1 punto
- De 50 o más horas: 0'75 puntos
- De 20 o más horas: 0'50 puntos
- De 10 o más horas: 0'25 puntos

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria, así como otros convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Administración Pública, u otras entidades públicas 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 cualquier de las sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Los cursos específicos de valenciano se puntuarán como un más dentro de este apartado, no siendo baremados en el apartado tercero.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solos se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Acreditación: certificación acreditativa de superación del curso donde figure el tiempo de formación.

### 3.- Conocimiento de valenciano. MÁXIMO 3 PUNTOS

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o cualquier otro de los relacionados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2 o equivalente: 0,50 puntos.
- Nivel B1 o equivalente: 1,00 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 2,00 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 3,00 puntos.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por las citadas entidades.

### 4.- Conocimiento de idiomas comunitarios. MÁXIMO 2 PUNTOS

El conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente de haber superado niveles del MECR o equivalentes conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1 punto
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,50 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,25 puntos
- Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,10 puntos

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios las personas interesadas tendrán que aportar la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas o del Centro Universitario correspondiente, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas.

### C. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de cada persona aspirante y el orden en la bolsa de trabajo vendrán determinados por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Las personas aspirantes valoradas serán ordenadas por orden descendiente de puntuación.

En caso de empate, los criterios de desempate serán los siguientes:

- 1) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- 3) Mayor puntuación obtenida en el apartado de valenciano.
- 4) Criterio de infrarrepresentación por razón de género.
- 5) En caso de continuar el empate, se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes el Órgano Técnico de Selección hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, la relación provisional de las personas aspirantes que hayan superado la convocatoria, disponiendo de un plazo de **3 días hábiles** para la presentación de alegaciones que estimen convenientes.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

### NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el plazo de alegaciones y resueltas las mismas, el Órgano Técnico de Selección hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal la relación de las personas aspirantes que hayan superado la convocatoria y elevará, al órgano competente, la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes a funcionarios/as de carrera.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes y resueltas las alegaciones que se hayan podido formular, el Órgano Técnico de Selección hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, la relación de las personas aspirantes que hayan superado la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante, el Órgano Técnico de Selección incluirá una lista de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, excediesen del número de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Publicada en el tablón de anuncios la relación definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo, éstas deberán presentar, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata, en el plazo máximo de **20 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria. No será necesario aportar aquella documentación que ya obre en el Servicio de Recursos Humanos.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes o disponibles, por su orden de prelación, en el caso de que hubiera más personas aspirantes que hayan superado el proceso.

#### **UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

A la vista de la documentación aportada y obrante en el expediente de la convocatoria se procederá, de acuerdo con la propuesta efectuada por el Órgano Técnico de Selección, al nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/las aprobados/as en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de **un mes** para proceder a la correspondiente toma de posesión. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento, en este caso la Alcaldía nombrará al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

#### **DUODÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a formar parte de la bolsa de empleo que se constituya al efecto para la provisión en mejora de empleo, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido.

El régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en el Reglamento Regulador de las Bolsas de Empleo Temporal para nombramientos interinos o contrataciones temporales publicado en el B.O.P. nº 56 de fecha 24 de marzo de 2021 y su modificación de 26 de enero de 2023 publicada en el B.O.P. nº 31 de fecha 14 de febrero de 2023, así como por las modificaciones del mismo que se produzcan con posterioridad a la presente convocatoria.

Se establece un período de prácticas, que tendrá una duración de 3 meses, siendo necesario para su superación, la presentación de una memoria de las tareas realizadas, así como informe favorable de la persona responsable del Servicio o Departamento en el que se hayan realizado las mismas. Si la evaluación por parte de la persona responsable del Servicio o Departamento fuera desfavorable, se resolverá por el Órgano Técnico de Selección, previa audiencia a la persona interesada. Superado el período de 3 meses fijado, será nombrado/a funcionario/a interino/a. De no superarlo, motivadamente, será cesado/a y nombrado/a el/la siguiente aspirante en prácticas. En caso de no superar la evaluación el personal nombrado por mejora de empleo se reincorporará al puesto de trabajo de origen.

Dicho período de prácticas sería sustituido por la experiencia acumulada en la propia Corporación, en el puesto que se convoca durante, al menos, un año, quedando eximido de la evaluación el personal que acredite la misma.

Las renuncias a los llamamientos se regirán por lo establecido en el reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal.

#### **DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas como resultado de la presente convocatoria quedarán sujetas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

## DECIMOCUARTA. RECURSOS

Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.
  
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que no pongan fin a la vía administrativa, si estos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del acto que se recurre. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

## DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley se podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentarse un escrito en la Calle Plaza Constitución 8, o a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata). Deberá especificar cuál de estos derechos se solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante legal o voluntario, se deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado el derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

#### **DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS**

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.



## ANEXO. TEMARIO

- Tema 1. Legislación valenciana referida a la lectura, libro y bibliotecas.
- Tema 2. Normas y directrices sobre planificación y construcción de bibliotecas: arquitectura, equipamiento y gestión de los espacios.
- Tema 3. Concepto de biblioteca: La biblioteca pública.
- Tema 4. La biblioteca pública. Misión y servicios.
- Tema 5. Los objetivos de Desarrollo sostenible(ODS) y su vinculación a los objetivos y acciones de las bibliotecas. Agenda 2030
- Tema 6. Sistema bibliotecario valenciano. Red de lectura Pública Valenciana.
- Tema 7. La gestión de las colecciones: selección, adquisición y expurgo. Preservación, conservación y restauración.
- Tema 8. Sitios webs de las bibliotecas. Gestión de recursos digitales.
- Tema 9. Redes sociales en bibliotecas.
- Tema 10. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet.
- Tema 11. Normalización en la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados.
- Tema 12. Catalogación: principios y reglas. ISBD. Reglas de catalogación españolas, RDA.
- Tema 13. Lista de encabezamientos de materias para Bibliotecas públicas.
- Tema 14. Clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal.
- Tema 15. Formato Marc 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
- Tema 16. Catálogos de acceso público en línea (OPAC). Catálogos colectivos.
- Tema 17. La colección local en la biblioteca pública. El fondo local en Mislata.
- Tema 18. Servicio de referencia e información bibliográfica. Difusión selectiva de la información.
- Tema 19. Formación de usuarios.
- Tema 20. Servicios a los lectores. El préstamo en la biblioteca: individual, colectivo e interbibliotecario.

Tema 21. Servicios de extensión bibliotecaria.

Tema 22. Elaboración de planes y campañas de animación a la lectura.

Tema 23. Actividades de animación lectora en Mislata. Proyecto de dinamización cultural del Ayuntamiento de Mislata.

Tema 24. Gestión administrativa y presupuestaria de la biblioteca.

Tema 25. Gestión de la Red de Bibliotecas Públicas de Mislata.

(\*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas.

