



FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Mislata
decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022
P.D. (por delegación)



FIRMADO POR
El Secretario del Ayuntamiento de Mislata
LUIS RAMIA DE CAP SALVATELLA
25/03/2022



Bases que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo temporal para ocupar puestos de auxiliar de contenidos de Medios de Comunicación como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Mislata.

Vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 7 de diciembre de 2021, sefycu 2953706, sobre aprobación de las bases que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo temporal para ocupar puestos de auxiliar de contenidos de Medios de Comunicación como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Mislata.

Vista la propuesta de la Concejalía de Recursos Humanos de fecha 23 de marzo de 2022, sefycu 3139798.

Visto que las bases han sido objeto de negociación en la Mesa Común de Negociación, celebrada en fecha 9 de diciembre de 2021 y en la celebrada en fecha 10 de marzo de 2022, siendo aceptadas por los sindicatos.

Consta en el expediente certificado de extracto del acta de ambas mesas, sefycu 3049343 y 3117793

Visto el informe jurídico de fecha 14 de febrero de 2022, sefycu 3061093.

Visto que las referidas bases han sido objeto de fiscalización limitada previa, constando en el expediente los Informes de fiscalización de fecha 18 de febrero de 2022 y 21 de marzo de 2022, sefycus 3073345 y 3133780, respectivamente.

Visto el informe de secretaría de fecha 2 de marzo de 2022, sefycu 3096397.

Visto el documento de fecha 24 de marzo de 2022, sefycu 3143198, firmado por la Jefa del Servicio y el Concejal de Recursos Humanos.

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





FIRMADO POR
El Alcalde del Ajuntament de Mislata
2019
E/lla concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de



FIRMADO POR
El Secretario del Ajuntament de Mislata
25/03/2022
LUIS RAMIA DE CAP SALVA TELLA



la competencia en el concejal delegado de área de atención a las personas y derechos sociales, servicios municipales y gestión de recursos.

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 auxiliar de contenidos de Medios de Comunicación como funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Mislata, en los siguientes términos:

Base Primera. - Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo temporal para la provisión de un puesto de auxiliar de contenidos de medios de comunicación, pertenecientes al Subgrupo C1.

Base Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

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

1. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
2. Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
3. Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional Superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
5. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a interino.





FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
E/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022



FIRMADO POR
El Secretario del Ayuntamiento de Mislata
LUIS RAMIA DE CAP SALVATELLA
25/03/2022



Base Tercera. – Presentación de instancias y admisión de personas aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mislata. Se presentarán debidamente cumplimentadas, por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los registros enumerados en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando su admisión a la bolsa, con manifestación expresa de que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda y aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

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

Base Cuarta. – Documentación requerida.

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

- Fotocopia del D.N.I. y en el caso de ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea documento de identidad o pasaporte expedido por la autoridad del país de origen.
- Certificado de servicios de la Administración de la que son funcionarios, si fuera el caso, con mención de la antigüedad y referencia expresa a no hallarse incurso en expediente disciplinario.
- Hoja de autobaremación, que incluirá la relación méritos alegados, así como los documentos acreditativos de los mismos.

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.

- Justificante de haber abonado la tasa de 80,60 € 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 las Sede Electrónica, donde se hará constar que corresponde al expediente relativo al proceso selectivo de Bolsa de trabajo para nombramientos interinos/as de Auxiliar de contenidos de medios de Comunicación.





FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
E/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022



FIRMADO POR
El Secretario del Ayuntamiento de Mislata
LUIS RAMIA DE CAP SALVATELLA
25/03/2022



Conforme a lo dispuesto en dicha Ordenanza Fiscal 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.

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

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Base Quinta. - Lista de admitidos y excluidos.

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

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

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de presentación de la hoja de autobaremación junto a la instancia.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial o el pago extemporáneo.

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

Base Sexta. - Funcionamiento de la bolsa.

Será de aplicación el Reglamento sobre procedimiento aplicable a la selección de personal temporal y a las bolsas de trabajo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 56 de fecha 24 de marzo de 2021.

Base Séptima. - Tribunal calificador.





FIRMADO POR
El Alcalde del Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022



El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera.

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

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer así como pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

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

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

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

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

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

Base Octava. - Desarrollo del proceso selectivo.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso - oposición. La fase de oposición, que comprenderá una prueba práctica, supondrá un 60% de la puntuación total. La fase concurso, que comprende la baremación de méritos acreditados de formación y experiencia y una entrevista curricular supondrá un 40% de la puntuación total.

A. FASE DE OPOSICIÓN. (Hasta 60 puntos)

A.1. Prueba práctica.

Las personas aspirantes deberán realizar una prueba consistente en un caso práctico, relacionado con los temas comprendidos en el Anexo I .



FIRMADO POR
El Secretario del Ajuntament de Mislata
LUIS RAMIA DE CAP SALVATELLA
25/03/2022





FIRMADO POR
El Alcalde del Ajuntament de Mislata
decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022
P.D. (por delegación)



FIRMADO POR
El Secretario del Ajuntament de Mislata
LUIS RAMÍA DE CAP SALVATELLA
25/03/2022



La duración de la prueba será de 60 minutos. A cada aspirante se le proporcionará el equipo necesario para realizar la prueba.

Para la valoración del caso práctico se tendrán en cuenta criterios como la calidad técnica, singularidad, la concreción y claridad, y la adaptación del ejercicio a la realidad y territorio de Mislata.

La puntuación mínima para pasar a la fase de concurso será de 45 puntos.

B. FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS. (Hasta 40 puntos)

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

B.1. Formación: hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

1.1. Titulación académica. Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: **2 puntos por título**, hasta un **máximo de 7 puntos**, de la siguiente manera:

- Diplomatura: **2 puntos**
- Grado o licenciatura: **3 puntos**
- Grado o licenciatura en Ciencias de la Información o Periodismo: **7 puntos**

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo. Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un **máximo de 7 puntos**, según la siguiente escala:

De 100 a más horas: **2 puntos**
De 75 a menos de 100 horas: **1,5 puntos**
De 50 a menos de 75 horas: **1 punto**
De 25 a menos de 50 horas: **0,5 puntos**
De 10 a menos de 25 horas: **0,25 puntos**
Hasta 10 horas: **0,1 puntos**

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

Se valorarán de forma preminente:

- Curso de formación en Marketing Digital, o Gestión de Redes Sociales y Community Management, mínimo de 40 horas: **2 puntos**.





FIRMADO POR
El Alcalde del Ajuntament de Mislata
2019
E/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de



FIRMADO POR
El Secretario del Ajuntament de Mislata
25/03/2022
LUIS RAMÍJA DE CAP SALVA TELLÀ



- Curso de formación en Producción de vídeo, mínimo de 40 horas: **2 puntos**.
- Curso de formación en Locución de Radio y TV, mínimo 40 horas: **1 punto**.

1.3. Valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un **máximo de 4 puntos**, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala reglamentaria; se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

- A1: **0,5 puntos**
- A2: **1 punto**
- B1: **1,5 puntos**
- B2: **1,75 puntos**
- C1: **2 puntos**
- C2: **4 puntos**

1.4. Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorará el conocimiento de idiomas de otro país de la Unión Europea, correspondientes a título expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial, hasta un **máximo de 2 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

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

B.2. Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes conceptos:

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

2.2. Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: **0,20 puntos por mes completo**.

Acreditación de la experiencia: la experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente





FIRMADO POR
El Alcalde del Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022



FIRMADO POR
El Secretario del Ajuntament de Mislata
LUIS RAMIA DE CAP SALVATELLA
25/03/2022



sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional (vida laboral).

A.2. Entrevista curricular. (Hasta 10 puntos)

Se realizará por parte del Tribunal una entrevista curricular a las personas aspirantes.

La entrevista tendrá una duración máxima de 15 minutos.





FIRMADO POR
El Alcalde del Ajuntament de Mislata
2019
E/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de



FIRMADO POR
El Secretario del Ajuntament de Mislata
25/03/2022
LUIS RAMIA DE CAP SALVA TELLÀ



ANEXO I. TEMARIO Y MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO

A) MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y principios generales. Las instituciones de la Generalitat.

Tema 3. La Administración Local en la Constitución. La Administración Pública y el Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, principios generales, principios de intervención y principios de las relaciones interadministrativas.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las atribuciones de la Alcaldía y del Pleno de los municipios de régimen común. Las competencias de los municipios y los servicios obligatorios.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: objeto y ámbito de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías, iniciación, instrucción, ordenación y finalización.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. La libertad de expresión. El artículo 20 de la Constitución Española. El derecho de rectificación. Los límites de la libertad de expresión. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Protección de la juventud y la infancia.

2. El estatuto profesional del comunicador social. El secreto profesional. La cláusula de conciencia.

3. Ley 3/2015 de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. Obligaciones de los ayuntamientos. El portal de la transparencia.

4. La organización de la comunicación dentro de las instituciones públicas. El gabinete de comunicación: funciones, instrumentos y herramientas. El gabinete de comunicación ante una situación de crisis.

5. La redacción periodística y el estilo periodístico. El lenguaje periodístico. Géneros periodísticos. Estilo y normas de redacción en los medios de comunicación: los libros de estilo.





FIRMADO POR
El Alcalde del Ajuntament de Mislata
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
El/la concejal/a
JOAQUÍN MORENO PORCAL
24/03/2022



FIRMADO POR
El Secretario del Ajuntament de Mislata
LUIS RAMIA DE CAP SALVATELLA
25/03/2022



6. Las fuentes informativas. Tipos de fuentes. Contraste de las fuentes. Tratamiento y uso. Identificación.

7. Las emisoras municipales de radio. Mislata Ràdio.

8. Las emisoras municipales de televisión. Mislata TV.

9. Los boletines municipales de información (BIM). Ciutat de Mislata.

10. La irrupción de Internet en el periodismo. Consecuencias para la industria tradicional. Efectos sobre el oficio de periodista.

11. Nuevos formatos en la comunicación institucional. Diseño de estrategias de comunicación 'online' en instituciones públicas. El uso de internet para la mejora de la comunicación de las instituciones con la ciudadanía.

12. El community manager. La figura del community manager. Funciones y responsabilidades.

13. Las redes sociales. Tipos de redes sociales. El contenido viral. La reputación online. Estrategias en el ámbito de las instituciones públicas. Diversificación de perfiles y adecuación en función de los públicos y el mensaje. Creación de contenidos digitales aplicados a las redes sociales en el ámbito de la comunicación institucional. Herramientas de gestión de redes sociales. Evaluación y seguimiento de resultados.

14. Contenidos multimedia en la comunicación corporativa. Diseño y ejecución de proyectos audiovisuales para instituciones públicas. Nuevos formatos aplicados a proyectos audiovisuales en comunicación institucional.

15. Organización municipal: El Ayuntamiento, el Alcalde, el Pleno, la Junta de gobierno, los tenientes de alcalde, las comisiones informativas y la comisión especial de cuentas. Competencias municipales.

16. El municipio de Mislata. La organización municipal, Edificios, instalaciones y servicios municipales. Ordenanzas municipales.

Segundo. Ordenar que las presentes bases, el modelo de la instancia y la hoja de autobaremación se publiquen en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Mislata, publicándose extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Valencia, contándose desde el día siguiente a esta publicación el plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias.

