

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Mislata

2025/07067 Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de auxiliar de biblioteca.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2349, de fecha 05/06/2025, se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar de biblioteca, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 142, de 26 de julio de 2022, que transcritas literalmente dicen:

VER ANEXO

Mislata, 10 de junio de 2025.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar de biblioteca, escala de Administración General, grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público 2021, publicada en el BOP Valencia nº 142, de 26 de julio de 2022. 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, grupo C, subgrupo C2.

SEGUNDA. NORAMTIVA 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.



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 hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera 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.
- Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad legal de jubilación forzosa.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 bases y la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP Valencia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mislata, así como en la página web del mismo, en este último caso, a efectos meramente informativos.



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.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE 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 justificante del abono de la tasa por derechos de examen y, en su caso, justificación del derecho a reducción.

El pago de la tasa se efectuará mediante el modelo de autoliquidación disponible en la sede electrónica, donde se hará constar el proceso selectivo al que corresponde.

Conforme a lo dispuesto en la [Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicio de 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, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación y en la página web (www.mislata.es), concediéndose un plazo de **10 días** para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

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. La publicación en el BOP servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento. En esta misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un **plazo no inferior a 15 días**. Asimismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado que anualmente realiza la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

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.

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 de materiales o de hecho en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

No serán subsanables y, por lo tanto, será 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.

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.



SEXTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 del TREBEP y 64 de la 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 certificación expedida por el órgano competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección de selección valorará la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado por el/la candidato/a y las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas.

SEPTIMA. 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 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.

El órgano técnico de selección podrá solicitar la asistencia de colaboradores, 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. Los asesores-as 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 concurren 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, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez comenzado el proceso selectivo, los posteriores anuncios, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una **antelación mínima de 24 horas** desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un **plazo mínimo de 2 días**.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, el órgano técnico de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Las personas aspirantes, que serán convocados 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. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicarlo con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al órgano técnico de selección a través de instancia presentada desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.



Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

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.

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición y consistirá en:

A. **FASE OPOSICIÓN**

La puntuación máxima de la fase de oposición es de **40 PUNTOS** y se valorará de la forma siguiente:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (20 puntos)

Consistirán en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test más 5 preguntas adicionales de reserva, con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta, y relacionadas con el temario que consta en el Anexo a estas bases. Los errores se penalizarán de manera que cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse para superarla un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

El tiempo de duración será determinado por el órgano técnico de selección, inmediatamente antes del comienzo de las pruebas, siendo como máximo de dos horas.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (20 puntos)

Consistirá en resolver por escrito un supuesto teórico-práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario establecido en el Anexo a estas Bases. Cada uno de los supuestos podrá ser tipo test, en cuyo caso se aplicarán las mismas normas que las establecidas para el primer ejercicio en relación a la forma de puntuación, o contener varios apartados con preguntas a desarrollar en las que se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión del aspirante.



Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse para superarla un mínimo de 10 puntos.

El tiempo de duración será determinado por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo de las pruebas, siendo como máximo de dos horas.

Reclamaciones a las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección: Después de la realización del ejercicio único, 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** para la formulación de reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

B. FASE DE CONCURSO

Una vez concluida la fase de oposición, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento relación de las personas aspirantes que hayan superado la misma y que, por tanto, pasan a la fase de concurso, emplazándose a los mismos para que en el **plazo de 10 días**, a partir del siguiente a la publicación del anuncio, aporten a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata, , 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, hoja de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

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 órgano técnico de selección.

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

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.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **16 PUNTOS** y se valorarán:



B.1. Experiencia profesional: MÁXIMO 8 PUNTOS

- Por haber trabajado en cualquier Administración Pública en puestos de auxiliar de biblioteca o equivalente, con carácter de personal funcionario/a de carrera, interino/a, laboral fijo, indefinido o temporal: 0,25 puntos por mes completo trabajado.
- Por haber trabajado en cualquier Administración Pública en puestos relacionados con el anterior, en el Servicio de archivo o biblioteca, con carácter de personal funcionario/a de carrera, interino/a, laboral fijo, indefinido o temporal: 0,15 puntos por mes completo trabajado.
- Por haber trabajado en el ámbito privado o en otras entidades del Sector Público no contempladas en los apartados anteriores, en puesto con funciones de auxiliar de biblioteca o equivalente: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se computarán periodos inferiores al mes ni periodos de tiempo superpuestos.

La experiencia en la Administración pública se ha de acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente.

La experiencia en el ámbito privado se acreditará mediante informe de vida laboral y el respectivo contrato de trabajo o certificado de empresa. En el caso de trabajo por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en el IAE y el RETA o mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, con epígrafe o descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma. Además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará documentación acreditativa que refleje la actividad desarrollada como impresos o certificaciones de la Agencia Tributaria; certificación de Colegios Profesionales Oficiales; contratos de prestación de servicios, o cualquier otro documento que pongan de manifiesto el tipo de actividad desarrollada. En todos los casos, hay que adjuntar informe de vida laboral emitido por Seguridad Social para la acreditación de la experiencia.

No se valorará la experiencia en el ámbito privado si no queda acreditada la categoría profesional, fecha de inicio y finalización de la relación laboral y funciones del puesto de trabajo.

B.2. Formación. MÁXIMO 6 PUNTOS

B.2.1. Titulaciones académicas (Máximo 2 puntos)

Se valorarán aquellas titulaciones académicas que tengan relación con el puesto al que se opta, distintas de las establecidas en la base tercera, conforme a la siguiente escala:

- Máster Universitario: 2 puntos



- Título universitario título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 1,5 puntos
- Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 1 punto
- Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional: 0,5 puntos

B.2.2. Cursos (Máximo 1 punto)

Por haber realizado cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por las universidades, organismos oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas.

- a) De 100 o más horas: 1 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,75 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,15 puntos.

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

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, seminarios, ponencias, encuentros, debates o análogas, no serán objeto de valoración.

El órgano técnico de selección tiene discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

B.2.3 Conocimientos de valenciano (Máximo 2 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 València (JQCV), o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- 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): 0,75 puntos
- Por certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,50 puntos



B.2.4 Idiomas comunitarios (Máximo 1 punto)

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 conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 1 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 0,75 punto
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,50 puntos
- Por certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,25 puntos

B.3 Entrevista curricular. MÁXIMO 2 PUNTOS

La entrevista curricular versará sobre los méritos alegados, a fin de ponderar la idoneidad de las personas candidatas, en base a cuestiones específicas de esos méritos.

Se calificará de cero a dos puntos.

C. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso y sólo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso. 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 formación.
4. 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 **10 días** 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 oros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizado el plazo de alegaciones y resueltas las mismas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente una lista final única de personas aspirantes, en la que figuraran las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad, ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida y en la que, además, se propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido la puntuación total más alta, como personal funcionario en prácticas.

El órgano técnico de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

DECIMA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS

La persona aspirante que, conforme a lo establecido en la base anterior haya sido propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a en prácticas deberá presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata, en el **plazo máximo de 20 días** contados desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

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. En este caso, el órgano técnico de selección propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo.

Se establece un periodo de prácticas de TRES MESES.



Finalizado dicho periodo, el/la funcionario/a en prácticas entregará una Memoria sobre las tareas realizadas y su responsable del Servicio o Departamento emitirá informe sobre su desempeño. A la vista de lo anterior, el órgano técnico de selección calificará motivadamente a la persona aspirante como APTO/A o NO APTO/A.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTO/A, será propuesto su nombramiento como funcionario/a de carrera.

En caso de ser calificada la persona aspirante como NO APTO/A, cesará su relación con el Ayuntamiento de Mislata.

UNDECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la documentación aportada y obrante en el expediente de la convocatoria, y finalizado el período de prácticas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente la relación de quien lo hubieran superado, para su nombramiento como personal funcionario de carrera, que deberá tomar posesión en el **plazo máximo de un mes**, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. 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 a la persona o personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas convocadas, quienes deberán superar el período de prácticas establecido conforme a la base décima.

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.

DUODECIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que, habiendo superado el primer ejercicio de la fase de pasaraán formar parte de la bolsa de empleo que se constituya al efecto, 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.

Duración de la Bolsa de Empleo:

La duración inicial de la bolsa de empleo constituida será de tres años prorrogable anualmente hasta un máximo de otros dos, con la salvedad de que dentro de dicho período tenga lugar proceso selectivo en propiedad incluido en una Oferta de



Empleo Público para el mismo grupo, categoría profesional y especialidad, puesto que una vez finalizado dicho procedimiento se formará una bolsa de trabajo derivada del mismo.

El plazo de tres años de vigencia de la bolsa se computará a partir del primer nombramiento efectivamente realizado.

Período de prácticas:

Será nombrada la persona aspirante de mayor puntuación como funcionario/a interino/a en prácticas. El período de prácticas, que tendrá una duración de 2 meses, será evaluado por el órgano técnico de selección, a la presentación de una memoria de las tareas realizadas. Deberá, además, incorporarse informe por el responsable del Servicio o Departamento en el que se hayan realizado las mismas, el cual será tenido en cuenta por el órgano técnico de selección para la valoración de la superación del período de prácticas. Superado el período de 2 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.

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

DECIMOTRECERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas como resultado de la presente convocatoria quedarán sometidas 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).

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

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Las competencias municipales. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la Unión Europea. Acción Exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.

Tema 4. 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. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto y regulación. Fases del procedimiento.

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.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 8. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios generales.

Materias específicas

Tema 1. Ley 4/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana.

Tema 2. El sistema Bibliotecario valenciano. La Red de Lectura Pública Valenciana.

Tema 3. Concepto de biblioteca. Tipos.

Tema 4. La Biblioteca pública: concepto, normativa y servicios.



Tema 5. Ingreso y preparación de documentos y organización de los mismos en las Bibliotecas Públicas.

Tema 6. Servicio de préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.

Tema 7. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet.

Tema 8. Catálogos de acceso público en línea. Catálogos colectivos.

Tema 9. Orientación, atención y comunicación al usuario.

Tema 10. Servicio de información bibliográfica y referencia. Difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

Tema 11. La sección infantil en las bibliotecas públicas.

Tema 12. Actividades de fomento de la lectura.

Tema 13. Sistemas de Bibliotecas Públicas: las redes urbanas.

Tema 14. Evolución histórica del libro. Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.

Tema 15. Evolución histórica de las bibliotecas. Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.

Tema 16. Libros electrónicos y su uso en las bibliotecas. E-Biblio.

(* 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 pruebas.

