

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Mislata

2025/14187 Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de 6 plazas de auxiliar administrativo/a por promoción interna.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 4908, de fecha 21/11/2025, se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 6 plazas de auxiliar administrativo/a por promoción interna, escala de escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2 mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público 2024 (Boletín Oficial de la Provincia Valencia n.º 160, de 20/08/2024).

Resolución

Vista la propuesta del concejal de RRHH y la responsable de RRHH, sefycu 6718522 sobre aprobación de las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 6 plazas de auxiliar administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Valencia n.º 160, de 20 de agosto de 2024.

Vistos los informes de la responsable y el concejal de RRHH, 17/07/2025, sefycu 6740494 y de 20/11/2025, sefycu 7445380.

Visto el informe del Secretario del Ayuntamiento, de 04/09/2025, sefycu 7154531.

Visto que en fecha 31 de marzo de 2025 se celebró Mesa de Negociación, constando en el expediente documento del acta de la referida mesa, sefycu 6668782.

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, no obstante, en virtud de las Resoluciones de Alcaldía



2543/2023, de 28 de junio y 5078/2023, de 20 de diciembre, se ha delegado la competencia en el Concejal delegado de Área de Bienestar social, Servicios Municipales y Gestión de Recursos.

En consecuencia, se resuelve:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de 6 plazas de auxiliar administrativo/a por promoción interna, escala de escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

VER ANEXO

Segundo. Ordenar que las referidas bases y su convocatoria sean publicadas 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.

Mislata, 21 de noviembre de 2025.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.



BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS POR PROMOCIÓN INTERNA, OPE 2024

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 6 plazas de auxiliar administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público 2024 (BOP Valencia nº 160, de 20/08/2024).

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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- 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 D (actual C2) 20 temas, siendo que para el ingreso en la subescala del grupo E (agrupación profesional sin titulación) se establece en 10 temas.

Análoga consideración a las antedichas contiene el Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público *correspondiente al ejercicio 2024*:

"Artículo 5. Promoción interna.

(...)

2. Estos procesos selectivos de promoción interna podrán ser convocados juntamente con las convocatorias ordinarias de nuevo ingreso o preferentemente mediante convocatoria independiente. En cualquier caso, la gestión de estos procesos contará con la aplicación de criterios propios.

Asimismo, en la fase de concurso, se evaluarán los méritos que pongan en valor y guarden mayor relación con la carrera profesional desarrollada por las empleadas y empleados públicos.

3. En las convocatorias de los procesos selectivos por promoción interna se establecerá la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Asimismo, los temarios se adaptarán y se procurará la realización de ejercicios eminentemente prácticos y de respuesta alternativa o razonada para la evaluación de conocimientos y competencias."

En línea con lo anterior, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece:

"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 LOS 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.
- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Mislata y pertenecer a alguno de los Cuerpos y Escalas, otras agrupaciones profesionales (OAP) de la plantilla del Ayuntamiento de Mislata, con una antigüedad mínima de dos años en servicio activo.
- 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 instancias, el título de 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 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 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, 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 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, 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 **100 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 **sesenta (60) puntos** y se valorará de la forma siguiente:

B.1 Ejercicio único. Obligatorio y eliminatorio

En esta fase los aspirantes deberán realizar un ejercicio eliminatorio, dirigido a valorar su capacidad y aptitud para el desempeño de las funciones propias de la escala y subescala a la que pertenecen las plazas.

La prueba consistirá en responder un cuestionario de 30 preguntas teórico y/o prácticas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a las presentes bases.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

En la calificación de las preguntas tipo test se atenderá a los siguientes criterios:

- La calificación de cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 2 puntos.
- La pregunta no contestada, no se valorará.
- La pregunta con contestación errónea no tendrá penalización.

Los aspirantes dispondrán de un máximo de una hora y media (1,5 horas) para realizar el ejercicio.

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

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.

La valoración aprobada por el Órgano Técnico de Selección contendrá la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web.

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 a obtener en esta fase por los aspirantes será de **40 puntos** y se valorarán:

a)- Formación: puntuación máxima 4.

Solo serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.



- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y los financiados con fondos públicos (a tales efectos se valorarán los cursos del INAP, COSITAL, FEMP), sindicatos reconocidos.

La puntuación de los cursos será:

- Cursos de entre 15 y 39 horas lectivas: 0,30 puntos por curso
- Cursos de entre 40 y 75 horas lectivas: 0,55 puntos por curso
- Cursos de entre 76 y 150 horas lectivas: 0,75 puntos por curso
- Cursos de entre 151 y 250 horas lectivas: 0,85 puntos por curso
- Cursos de 251 horas lectivas en adelante: 0,95 puntos por curso
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

No se valorarán:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- Los cursos con una duración inferior 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- Tampoco podrá ser objeto de valoración la formación exigida como requisito de participación para la presente convocatoria.

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)- Experiencia profesional: puntuación máxima 33 puntos.

En este apartado se valora la experiencia profesional previa, La puntuación se distribuye de la forma siguiente:



- Por servicios prestados en cualquier administración pública (adicionales al requisito de participación):

- Como Subalterno de Administración General, en la Administración Local: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Como Auxiliar Administrativo (C2), en la Administración Local, como funcionario, por cualquier tipo de nombramiento: 0,25 puntos por mes trabajado.
- Por servicios en otras Administraciones Públicas, en las categorías anteriores: 0,10 puntos por mes trabajado.

c)- 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), 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: 0,25 puntos.
- Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 1 punto.
- Nivel C1 o equivalente: 1,50 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 2,00 puntos.

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



d)- Idiomas comunitarios. - 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 o equivalentes conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,10 puntos.
- Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,25 puntos.
- Certificado B2 (o equivalente): 0, 35 puntos.
- Certificado de nivel C1 (o equivalente) 0,50 puntos.
- Certificado de nivel C2 (o equivalente) 1 punto.

Para cada uno de los idiomas cuyo conocimiento se acredite, se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea.

C. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de cada persona aspirante vendrá determinada 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 el apartado de experiencia profesional.
- 2) Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- 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.

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 renunciaciones 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. Se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes, las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo. 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 renunciaciones a los llamamientos se registrarán 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 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

TEMA 1. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 2. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: transparencia de la actividad pública.

TEMA 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. La notificación. Los recursos administrativos.

TEMA 4. El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar. Concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de relacionarse electrónicamente.

TEMA 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía.

TEMA 6. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 7. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 8. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 9. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Retribuciones de los empleados públicos.

TEMA 10. Organización Municipal del ayuntamiento 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 pruebas.

