



CARMEN SÁNCHEZ ÁLVAREZ, SECRETARIA ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL.

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de 6 de mayo de 2021, adoptó, entre otros, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente, el siguiente ACUERDO:

4.3.1. Constitución de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliar de Biblioteca.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 30 de abril de 2021, objeto de este expediente, que dice:

En fecha 29 de marzo de 2021, el Sr. Concejal Delegado de Bibliotecas y Archivo solicita se proceda a la constitución de una bolsa de empleo temporal de Auxiliar de Biblioteca, al objeto de cubrir vacantes, bajas, vacaciones, etc.

Resultando que, la actual bolsa de Auxiliares de Biblioteca data de abril de 2007 y está obsoleta, por lo que procede constituir una nueva bolsa para atender la necesidad actual y otras futuras que puedan surgir.

La Sra. Concejala de Recursos Humanos, por Providencia de fecha 1 de abril de 2021, considera que procede atender la petición del Sr. Concejal Delegado de Bibliotecas y Archivo y dispone: *“Que por el Negociado de Recursos Humanos se confeccionen las bases que regulen el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Auxiliar de Biblioteca.”*

Visto informe que suscribe el Jefe del Negociado de Recursos Humanos, de fecha 27 de abril de 2021, sobre la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo temporal de Auxiliar de Biblioteca.

Resultando que, el punto 3, del artículo 5 del Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2016, dispone: *“En caso de no disponer de ninguna bolsa de trabajo, y oída la representación del personal, cabrá una convocatoria para la creación de una bolsa específica para la cobertura provisional de determinados puestos de trabajo. Dichas convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Según la naturaleza del puesto de trabajo, las bases correspondientes podrán determinar un plazo máximo de vigencia de la bolsa de trabajo.”*

Resultando que, en relación a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10.2 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 (en adelante TREBEP) establece que *“La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse*

Firma 1 de 2	Carmen Sánchez Álvarez	07/05/2021	Secretaria Acctal.
Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	10/05/2021	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Certificado -



mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad", por lo que la selección de este personal está regida por los mismos principios que la de los funcionarios de carrera y laborales fijos, es decir, a los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad y el procedimiento selectivo, deberá ser similar, aunque más ágil que para seleccionar plazas o puestos permanentes.

Resultando que, respetando los principios citados para el acceso a la función pública, por razones de urgencia justifican acudir a un procedimiento de selección ágil y rápido, con la finalidad de atender necesidades temporales de personal lo antes posible, lo que justifica acortar los plazos del proceso de selección, con plazos más breves, temario más reducido, pruebas más sencillas y realizar una publicidad más limitada, como la publicación en la sede electrónica (web municipal) y tablón de anuncios, sin necesidad de publicación en diarios oficiales.

Examinada la normativa aplicable, ésta viene constituida, en primer lugar, por la legislación básica, tanto la contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público como en la legislación de régimen local; en segundo lugar, la legislación sobre función pública de la respectiva comunidad autónoma, como legislación de desarrollo; y, con carácter supletorio, la legislación estatal de desarrollo en materia de acceso a la función pública.

Resultando que, de esta propuesta se ha dado traslado a la Junta de Personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.5 del vigente Reglamento de Personal y artículo 5.3 del Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel.

Resultando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección corresponde al Alcalde; y por Delegación, en virtud de Decreto N° ASGE/2019/1078, de fecha 19 de junio de 2019, se delega en la Junta de Gobierno Local.

En virtud de cuanto antecede, SE ACUERDA:

1º.- Convocar, con carácter de urgencia, pruebas de selección para constitución de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliar de Biblioteca, para hacer frente a las necesidades temporales de personal que puedan surgir.

2º.- Aprobar las Bases que regirán las pruebas de selección y que figuran como anexo a este acuerdo.

3º.- Se publiquen las Bases íntegras y anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la web de este Ayuntamiento.

ANEXO

Firma 1 de 2
Carmen Sánchez Álvarez
07/05/2021
Secretaría Acctal.

Firma 2 de 2
Sebastián Cañadas Gallardo
10/05/2021
ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Certificado -	



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

BASE PRIMERA: Objeto y características.

1.- El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliar de Biblioteca, para hacer frente a las necesidades temporales de personal que puedan surgir.

2.- El puesto de trabajo de Auxiliar de Biblioteca tendrá jornada especial, en horario intensivo, o trabajar rotativamente en turnos de mañana y tarde o jornada partida, según las necesidades del servicio.

3.- La gestión de la bolsa de trabajo está sujeta al vigente Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel, publicado en el B.O.P. de Alicante número 109, de 8 de junio de 2016.

4.- El puesto de trabajo de Auxiliar de Biblioteca está retribuido con el sueldo base correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, y con los complementos estipulados en el Catálogo de la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto de Auxiliar de Biblioteca.

BASE SEGUNDA. Requisitos.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea en los términos que establece la Ley 17/1993 de 23 de diciembre. En aquellos casos de extranjeros cuya nacionalidad no esté comprendida entre los estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Firma 1 de 2	Carmen Sánchez Álvarez	07/05/2021	Secretaría Acctal.
Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	10/05/2021	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Certificado -



- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA: Solicitudes.

1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases.

2.- Las solicitudes se presentarán por las personas interesadas por cualquiera de los medios siguientes:



- a) Por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.
- b) En el Registro del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Atención al Ciudadano -OMAC- (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel). Para presentar la instancia físicamente en la OMAC se deberá obtener cita previa. Se obtiene la cita previa accediendo al siguiente enlace: citaprevia.mutxamel.org.
- c) En los registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ese caso se deberá comunicar al Ayuntamiento tal circunstancia antes de finalizar el plazo de presentación, al siguiente correo: personal@mutxamel.org . La falta de dicha comunicación comportará la exclusión.

3.- La presentación telemática de la solicitud supone la firma de la instancia. Si la solicitud se presenta físicamente, deberá estar firmada por la persona aspirante o su representante y la falta de firma comportará la exclusión.

4.- Las tasas por derecho de examen para participar en el procedimiento selectivo están fijadas en 9,02 euros. La falta de pago será motivo de exclusión del procedimiento de selección. El pago de la tasa no supone la presentación de la solicitud. Una vez realizado el pago de la tasa correspondiente, se ha de presentar la solicitud junto con la documentación requerida y el justificante generado del pago realizado.

Firma 1 de 2
Carmen Sánchez Álvarez
07/05/2021
Secretaría Acctal.

Firma 2 de 2
Sebastian Cañadas Gallardo
10/05/2021
ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Certificado -	



5.- A la instancia se acompañará copia de la titulación exigida y justificante de haber abonado las tasas por derechos de examen.

6.- Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

7.- El plazo de presentación de instancia será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel y Tablón de Anuncios.

8.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos. Dada la urgencia, en la misma resolución se fijará la fecha del ejercicio, que no tendrá lugar antes de cinco días hábiles desde la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel y Tablón de Anuncios.

BASE CUARTA: Sistema de selección.

1.- La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

2.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se dividirá en dos partes, la primera de las cuales consistirá en resolver un test sobre cuestiones teóricas, mientras que la segunda tendrá carácter práctico, todo ello relacionado con el temario que figura en la Base Novena.

- a) La prueba del test consistirá en contestar, en un tiempo mínimo de treinta minutos, un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sobre los temas de la parte general del temario; y se calificará como sigue:
 - Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos.
 - Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,08 puntos, es decir, se puntuará con -0,08 puntos.
 - Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuará, aun cuando alguna de la contestada sea correcta; ni serán objeto de penalización.

Firma 1 de 2	Carmen Sánchez Álvarez	07/05/2021	Secretaría Acctal.
Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	10/05/2021	ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Certificado -	

- b) La prueba práctica consistirá en realizar los supuestos teóricos y/o prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba y estarán relacionados con los temas de la parte específica del temario.

Cada una de las partes se valorará de 0 a 5 puntos, siendo imprescindible obtener un mínimo de 5 puntos en su conjunto para su superación, estableciéndose un mínimo de 2,50 puntos en cada una de las partes para superar la prueba.

3.- La fase de concurso será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de notas de la oposición, fotocopia autenticada de los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados. Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La máxima puntuación que puede obtenerse en la fase de concurso será de 6 puntos.

Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional.

Hasta un máximo de tres puntos.

a.1) Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier Administración Pública ocupando puestos de trabajo de Auxiliar de Biblioteca, 0,2 puntos. Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

a.2) Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier Administración Pública ocupando otros puestos de trabajo, 0,1 punto. Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

- b) Cursos de formación.

Hasta un máximo de dos puntos, según el siguiente criterio:

NUMERO DE HORAS	PUNTOS
De 25 a 50 horas	0,50
De 51 a 100 horas	1,00
De 101 a 150	1,50
Más de 150 h.	2,00

Cuando se trate de cursos de duración inferior a la mínima antedicha, la puntuación de éstos vendrá dada por la suma del cómputo de horas.

Firma 1 de 2	Carmen Sánchez Álvarez	07/05/2021	Secretaría Acctal.
Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	10/05/2021	ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001

Url de validación <https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp>

Metadatos Clasificador: Certificado -





Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

c) Conocimiento del valenciano.

El conocimiento de valenciano se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

d) Idiomas comunitarios.

El conocimiento de idiomas comunitarios se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas. La acreditación del dominio de una lengua comunitaria se puntuará con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Hasta un máximo de dos puntos.

e) Titulaciones académicas oficiales. Se valorará el hecho de tener titulación académica de superior nivel al que se exige para participar en el proceso selectivo objeto de la convocatoria; también se valorará estar en posesión de más de una titulación académica de igual nivel al exigido para ocupar el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

f) Acreditación de méritos.

Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

a) Experiencia profesional. Para los servicios prestados a la Administración Pública, certificaciones oficiales expedidas por el Secretario del órgano competente de la Administración correspondiente.

b) Cursos de formación. Para su acreditación se exigirá documento expedido de forma suficiente por el Organismo competente, con expresión del número de horas de la acción formativa. No se valorarán aquellos cursos de formación que no quedaren suficientemente acreditados.

Firma 2 de 2	10/05/2021	ALCALDE
Sebastian Cañadas Gallardo		
Firma 1 de 2	07/05/2021	Secretaría Acctal.
Carmen Sánchez Álvarez		

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Certificado -	

c) Valenciano: certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA) o certificados equivalentes expedidos de conformidad con el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la que 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 (DOGV núm. 7993 de 03.06.2017)

d) Idiomas comunitarios: certificado de la Escuela Oficial de Idiomas u otras certificaciones oficiales expedidas u homologadas por órgano competente de la Administración Educativa.

e) Otras titulaciones: titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente.

No serán objeto de valoración los méritos que no se justifiquen de la forma indicada.

4.- La puntuación total vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los otorgados en la fase de concurso.

5.- Se constituirá la bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación, para ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requieran.

BASE QUINTA. Tribunal calificador.

1.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

2.- La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

3.- La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se realizará por Resolución del Sr. Alcalde o Concejal de Recursos Humanos por su delegación y se publicará en Tablón de Edictos y en la página

Firma 1 de 2	Carmen Sánchez Álvarez	07/05/2021	Secretaría Acctal.
Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	10/05/2021	ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001	
	Url de validación	https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
	Metadatos	Clasificador: Certificado -	



web del Ayuntamiento, en el mismo edicto por el que se aprueba la lista de admitidos y excluidos y la fecha de la prueba práctica.

4.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.- El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

6.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma Ley.

7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores tendrán voz pero no voto.

Asimismo, el Tribunal Calificador o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán a el Tribunal Calificador en la realización de las pruebas.

8.- Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

9.- Los miembros del Tribunal Calificador no recibirán indemnizaciones, salvo aquéllos que pertenezcan a otra Administración o se realicen las pruebas fuera de la jornada de trabajo, en que se percibirán las correspondientes a la categoría primera de las establecidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Firma 1 de 2	Carmen Sánchez Álvarez	07/05/2021	Secretaría Acctal.
Firma 2 de 2	Sebastian Cañadas Gallardo	10/05/2021	ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
Metadatos	Clasificador: Certificado -



BASE SEXTA. Publicidad.

Las presentes Bases y el anuncio de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

BASE SÉPTIMA. Derecho supletorio.

Estas Bases se complementan con las Bases Genéricas aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 22 de diciembre de 1997, publicadas en el B.O.P. N° 45, de 24 de febrero de 1998.

Y, en lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la normativa de general y supletoria aplicación relativa a la selección de personal laboral en la Administración Pública.

BASE OCTAVA. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

BASE NOVENA. Temario.

1) Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura. La Generalitat Valenciana. Las Cortes Valencianas. El Gobierno o Consell.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Órganos de gobierno y administración de los municipios de régimen común. El alcalde, los tenientes de alcalde, la junta de gobierno local. El pleno: convocatoria y orden del día, régimen de las sesiones, votaciones, actas y certificados.

Tema 5.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Oferta de Empleo Público. El personal laboral.


Tema 6.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Situaciones administrativas.


Tema 7.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria.

Tema 8.- El derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Formas de identificación y autenticación. Las comunicaciones y notificaciones electrónicas. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

Firma 1 de 2
Carmen Sánchez Álvarez
07/05/2021
Secretaría Acctal.

Firma 2 de 2
Sebastián Cañadas Gallardo
10/05/2021
ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001
	Url de validación	https://sedeelectronica.muxamel.org/validar/verificadorfirma.asp
	Metadatos	Clasificador: Certificado -





Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Estructura. Objeto y ámbito de la Ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales

2) Parte específica.

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

Tema 2.- La Ley 10/2007, de la lectura, el libro y las bibliotecas.

Tema 3.- Las bibliotecas municipales: origen, evolución, legislación y servicios de las mismas.

Tema 4.- Concepto, misión, funciones y objetivos de las bibliotecas. Clases de bibliotecas.

Tema 5.- Gestión de la colección bibliográfica. Selección, adquisición de fondos, ingreso y preparación. Recuentos y expurgos.

Tema 6.- La red de Lectura Pública Valenciana.

Tema 7.- E-Biblio Comunitat Valenciana: información y funcionamiento.

Tema 8.- Los catálogos. Conceptos y clases. OPAC y su evolución. Principales catálogos colectivos.

Tema 9.- Listas de encabezamiento de materias y listas de autoridades. Lenguajes documentales: sistemas de clasificación bibliotecaria. La CDU.

Tema 10.- Información bibliográfica. Atención a los usuarios y acceso a los documentos. Espacio y equipamiento en la biblioteca.

Sometida a votación, se aprueba por unanimidad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se extiende la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Mutxamel, a la fecha de la firma electrónica.

VºBº
EL ALCALDE

LA SECRETARIA ACCTAL.

Firma 1 de 2
Carmen Sánchez Álvarez
07/05/2021
Secretaria Acctal.

Firma 2 de 2
Sebastian Cañadas Gallardo
10/05/2021
ALCALDE

	Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	5ee9c942341f43729fdbb563bac39a93001	
Url de validación	https://sedeelectronica.mutxamel.org/validar/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Clasificador: Certificado -	