



FIRMAT PER

El Secretari de Mancomunitat de La Ribera Alta
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
15/11/2024

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I CONTRACTAT LABORAL TEMPORAL DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'ADMINISTRATIUS/VES

PRIMERA. OBJECTE.

Estes bases tenen per objecte regular, de forma específica, el procés de selecció de les persones integrants d'una borsa de treball temporal d'administratius/ves a constituir per al seu ús pel "Servei de selecció de personal interí mitjançant borsa de treball temporal mancomunada», que presta la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Estes bases específiques desenrotllen i apliquen per a esta concreta borsa de treball temporal les Bases Generals per als processos de personal funcionari interí i contractat laboral temporal de la Mancomunitat de la Ribera Alta (endavant BGrls I/T), aprovades, previ tractament en la Mesa de Negociació, i en vigor en esta Mancomunitat. Les Bgrls I/T estan publicades en la pàgina web de l'entitat.

Les persones que resulten integrades en la borsa cobriran, exclusivament, les necessitats de personal que desenrotlle funcions d'Administratius/ves, ja siga de personal laboral o de funcionari públic, de la Mancomunitat, dels municipis que la integren i/o dels organismes públics en els quals ella participa. La Mancomunitat podrà, lliurement, autoritzar, o no, l'ús de la borsa per altres entitats públiques. Ho farà en funció de les seues necessitats i prioritats i del nombre d'integrants de la borsa disponibles per a atendre possibles necessitats de les entitats a les quals s'adreça el "Servei de selecció de personal interí mitjançant borsa de treball temporal mancomunada».

SEGONA. Retribucions i funcions.

Les funcions a desenrotllar, en la jornada completa o parcial i en la dedicació que tinga determinada, seran o podran ser totes aquelles corresponents genèricament al personal Administratiu en l'àmbit de l'administració pública.

Les retribucions seran les vigents i/o aprovades específicament per a cada lloc de treball concret en l'entitat pública que, en ús de la borsa de treball temporal, faça el nomenament com a funcionari/a interí/na o el contracte com a laboral temporal.

TERCERA. Requisits dels aspirants.

A més dels prevists en les BGrls I/T, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

3.1. Coneixements de valencià de nivell equivalent al nivell B1 de la JQCV.

3.2. Estar en possessió de la titulació que correspon al grup C1: Batxiller Superior o equivalent. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.

QUARTA. Publicitat de la convocatòria. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.

4.1. Publicitat: Les presents bases s'anunciaran en el tauler d'edictes i la pàgina web de la Mancomunitat (www.manra.org). A més, s'inserirà anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València. Opcionalment, podrà inserir-se, també, anunci de la convocatòria en el tauler d'Edictes de tots o parts dels Ajuntaments integrants de la Mancomunitat.

4.2. Sol·licituds i termini:

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu, en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits, en el termini de **20 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València. S'adjunta model de sol·licitud.

4.3. Documentació: A la sol·licitud s'acompanyarà la documentació prevista a eixe efecte en les BGrls I/T, amb les següents especificacions:





FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
15/11/2024

- a) Documentació acreditativa de la titulació requerida: NO s'ha d'adjuntar. Es requerirà més endavant.
- b) Documents acreditatius de mèrits per a la fase de concurs: NO s'ha d'adjuntar. Es requerirà més endavant.

4.4. Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 21€.

El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingressos en el compte bancari: CAJAMAR, amb núm. de compte: ES85 3058 7105 3127 3170 0014, amb indicació del concepte: **Borsa Administratiu/ves + Nom complet de l'aspirant.**

CINQUENA. Procés selectiu.

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase prèvia d'acreditació de coneixements de valencià i, a més, una fase d'oposició i una fase de concurs consistent en la valoració dels mèrits al·legats.

5.1. FASE PRÈVIA. Coneixements de valencià. Obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de nivell B1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

5.2 FASE D'OPOSICIÓ. Obligatòria i eliminatòria.

Fins a un màxim de 20 punts. Inclourà una única prova de coneixements, amb dos apartats; un teòric amb preguntes de test i un altre d'exposar i desenrotllar per escrit.

1a prova. Prova de Coneixements.

Consistirà en un únic exercici amb dos apartats:

a) 1r apartat: Consistirà en contestar un test de preguntes relacionades amb el temes del temari (mínim 30 preguntes) i de preguntes sobre cultura i coneixements generals, propis de la formació bàsica, de l'educació general, de la ciutadania (mínim 10 preguntes), amb respostes alternatives; una d'elles la més correcta. El Tribunal podrà establir un sistema de penalització per les respostes errònies, que en tot cas es comunicarà a les persones aspirants immediatament abans de la prova.

Este apartat es valorarà de 0 a 10 punts. L'aspirant haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

b) 2n apartat: Exposar i desenrotllar per escrit, una o més qüestions senzilles plantejades pel Tribunal, relacionades amb el temes del temari.

Este apartat es valorarà de 0 a 10 punts. L'aspirant haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

Ambdós apartats es realitzaran conjuntament, en una única prova, amb valoració independent per a cadascuna de les proves.

El Tribunal determinarà el temps i la puntuació de les preguntes i de l'exposició. En este apartat de coneixements, apreciarà fonamentalment, la capacitat i formació general i la claredat d'idees i, en definitiva, la idoneïtat per a desenvolupar les funcions pròpies dels administratiu/ves.

5.4 FASE DE CONCURS. Fins a 9 punts.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat amb èxit la Fase d'Oposició, els quals seran requerits pel Tribunal perquè en el termini màxim de cinc dies, aporten la documentació acreditativa de comptar amb la titulació requerida i dels mèrits que pretenen al·legar per a la fase de concurs. NO s'admetran altres mèrits aportats amb posterioritat a la finalització del termini.

1) Experiència professional. Màxim de 5 punts.

1.1. En l'administració pública. Màxim de 3 punts.

Es valorarà únicament l'experiència en administracions públiques.

a) Per serveis prestats com a administratiu/va en l'administració pública: 0,10 punts per mes.

b) Per serveis prestats com a auxiliar administratiu/va en l'administració pública: 0,08 punts per mes.

c) Per serveis prestats en llocs o tasques diferents de les anteriors en l'administració pública: 0,04 punts per mes.

L'experiència haurà de justificar-se mitjançant certificat al qual conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.





FIRMAT PER

El Secretari de Mancomunitat de la Ribera Alta
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
15/11/2024**1.2. En l'àmbit privat.** Màxim 2 punts.

- a) Per serveis prestats com a administratiu/va: 0,08 punts per mes complet.
 b) Per serveis prestats com a auxiliar administratiu/va en l'administració pública: 0,05 punts per mes complet.
 L'experiència es justificarà aportant informe emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral (on haurà de constar el grup de cotització 7 per als Auxs. administratius/ves i el grup 5 per als Administratius/ves) i, a mes, documentació acreditativa de les tasques desenvolupades (contracte de treball, certificat d'empresa, nòmines, ...). Sense ambdós documents no es considerarà este mèrit.

En cas de superposar-se dos períodes sols es computarà un d'ells.

2) Mèrits acadèmics. Màxim 1 punt.

Es valorarà fins un màxim d'un punt, la possessió de titulacions acadèmiques, sempre que no siguen el requisit per a l'accés al lloc de treball, a raó de 0,50 punts per cada nivell de titulació igual o superior al requerit.

3) Coneixements de valencià superiors als exigits. Màxim 0,50 punts.

Es valoraran fins un màxim de 0,50 punts, els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i esport, d'acord amb l'escala següent:

- a) 0,15 punts pel grau B2.
 b) 0,30 punts pel grau C1 (mitjà).
 c) 0,50 punts pel grau C2 (superior).

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

4) Coneixements d'altres idiomes comunitaris: fins 1,50 punts

Es valoraran estar en possessió de certificat de coneixements d'idiomes estrangers reconeguts per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent, d'acord amb l'escala següent:

Nivell://Idioma:	Anglès	Francès	Altres idiomes europeus
B1	0,30	0,20	0,10
B2	0,70	0,35	0,20
C1	0,85	0,50	0,30
C2	1,00	0,65	0,40

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

5) Cursos. Màxim 1 punt.

Es valoraran fins un màxim d'un punt, de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 75 o mes hores: 0,40 punts.
 b) Cursos de 50 o mes hores: 0,20 punts.
 c) Cursos de 25 o mes hores: 0,10 punts.
 d) Cursos de 15 o mes hores: 0,05 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 hores.

Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb aquest tipus de lloc o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

SISENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA.

6.1. La borsa constituïda amb el resultat d'este procés selectiu es mantindrà en vigor fins que s'aprove una





FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
15/11/2024

nova borsa o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, es preveu un període de vigència no inferior a vint-i-quatre mesos, ni superior a quaranta-huit.

6.2. La borsa de treball temporal resultant d'este procés selectiu podrà conviure amb altra borsa anterior de la Mancomunitat d'eixa mateixa categoria si dita borsa més antiga, en aplicació de les previsions que li resulten aplicables a eixe respecte, encara estiguera en vigor a la data de constitució de la nova borsa. Cas de conviure diferents borses d'un a mateixa categoria professional, primerament s'aplicarà la borsa més antiga i, esgotada està, s'acudirà a la borsa més recent. Això sense perjudici d'allò previst al punt 3.9.4 de les Normes reguladores del funcionament de les borses de treball temporal.

SETENA. RECURSOS CONTRA LES BASES.

Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'una mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït es desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, explicat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, en aquest cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- De dos mesos des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.

- De dos mesos, des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de sis mesos, a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició, sense haver rebut notificació de la expressa del mateix.

Alzira, novembre de 2024

La presidenta





FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
15/11/2024

ANNEX I - TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures. Estat social i democràtic. Govern, partits i sistemes de partits en l'Espanya democràtica. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial.

Tema 2. Les Corts generals. Composició. Atribucions i funcionament. Elaboració de les lleis. Llei estatal i autonòmiques. Òrgans de control dependents de les Corts Generals.

Tema 3. El Govern i l'Administració Pública. Principis constitucionals de l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts generals. El Consell d'Estat i el Consell Econòmic i Social.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat. Estatut d'Autonomia de la CV. El Govern Valencià o Consell. Les Corts Valencianes.

Tema 5. La Unió Europea. Les seues principals institucions polítiques.

Tema 6. Principis generals de les administracions públiques i les seues relacions. Els òrgans de les administracions públiques.

Tema 7. L'acte administratiu: Concepte, classes, notificació i publicació. L'obligació de resoldre de l'Administració. Efectes. L'interessat. Drets dels ciutadans. Els registres. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. L'ús del valencià i altres llengües oficials.

Tema 8. Les disposicions generals sobre els procediments administratius. La revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes de les corporacions locals. La responsabilitat de les administracions públiques i de les seues autoritats i la resta de personal al seu servei.

Tema 9. L'administració local. Classes. L'autonomia local. El municipi. Territori i població. Organització. Competències. Règims especials. Altres entitats locals. L'entitat local menor. Les Mancomunitats. Els Consorcis. La Província.

Tema 10. L'alcalde-president. El Ple. La Junta de Govern. L'organització complementària. Estatut dels membres de les entitats locals.

Tema 11. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i eixida de documents. La Seu electrònica. Requisits de la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. Terminis i mitjans de notificació.

Tema 12. La funció pública local: selecció, adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. Les incompatibilitats. Drets i deures dels funcionaris públics locals, règim disciplinari. El personal laboral. Personal interí i eventual. Els habilitats nacionals.

Tema 13. La contractació administrativa de les administracions públiques. Normativa aplicable. Contractes administratius i contractes privats: diferències i règim jurídic. Els contractes de les corporacions locals. Classes de contractes administratius.

Tema 14. El pressupost municipal: contingut, elaboració i aprovació. Reclamacions contra el pressupost. Les bases d'execució del pressupost: la seua finalitat i contingut. Modificacions pressupostàries.

Tema 15. La informàtica en l'Administració pública. L'ordinador: tipus i components fonamentals. Dispositius d'entrada i eixida. Modernització de les administracions públiques: tendències actuals.

Alzira, novembre de 2024

La presidenta





FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat de La Ribera Alta
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
15/11/2024

ANNEX II MODEL DE SOL-LICITUD

CONVOCATÒRIA: BORSA TREBALL TEMPORAL ADMINISTRATIUS/VES

D/D^a. _____
amb DNI Núm. _____, amb domicili a l'efecte de notificacions en
C/_____, número_____, població_____, C.P._____,
província de_____. Telèfon: _____
Correu electrònic: _____

EXPOSA:

Que desitja prendre part en la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball temporal de Administratius/ves, segons convocatòria aprovada per la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Que, perfectament assabentat de les bases que regeixen la dita convocatòria, les accepta íntegrament.

Que reuneix totes i cada una de les condicions que assenyalen la Base 3a que regeix la convocatòria per a prendre part en les proves selectives.

Per tot allò que s'ha exposat, SOL-LICITA que es tinga per presentada esta instància dins del termini i la forma escaient i previs els tràmits legals, se m'admeta a prendre part en les mencionades proves selectives, per al que adjunt la documentació següent:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Resguard de l'ingrés de la taxa per la participació en el procés.
- Certificació de coneixements de valencià de nivell equivalent al nivell B1 de la JQCV .

Alzira, a ___ de _____ de 202_

Signat.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Nota: De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals, li informem que les dades facilitades per Ud. En este document per l'entrega suposa el consentiment a què les seues dades siguen incorporades a un fitxer automatitzat el responsable del qual és la Mancomunitat de la Ribera Alta qui ho utilitzarà exclusivament per a si. Les seues dades no se cediran a cap fitxer excepte quan procedisca per obligacions legals. Així mateix, li informem de la possibilitat que vostè té d'exercitar els drets d'accés, rectificació i cancel·lació, per mitjà d'un escrit a què acompanyarà fotocòpia del seu DNI, dirigit al Registre General d'Entrada/Eixida d'esta Mancomunitat en C/ Taronger 116 d'Alzira, 46600.





FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
15/11/2024

----- // -----

DILIGÈNCIA. Per a fer constar que estes Bases foren aprovades, per Decret de la Presidència de la Mancomunitat 1207/2024, de 14/11/2024 i perquè conste signe esta diligencia.

El secretari de la Mancomunitat de la Ribera Alta.
Firmat electrònicament, conformement figura al marge del document.

