



FIRMAT PER

El President de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
11/08/22



NIF: P9600005D

PERSONAL

Expedient 1071554W

**ASSUMPTE : APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A, EMMARCAT EN LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA**

**DECRET DE PRESIDÈNCIA**

TXEMA PELÁEZ PALAZÓN, president de la Mancomunitat de la Ribera Alta, en exercici de les facultats i les obligacions que la legalitat em confereix en eixa condició, i atenent les següents consideracions:

1. Per Decret de la Presidència de data 23/12/2021, es va aprovar l'OOP/Extraordinària per a la aplicació de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. L'OOP/Extra d'esta Mancomunitat va resultar aprovada pels Decrets 1651/2021 i 711/2022, i va ser publicada en el BOP núm. 98, de data 31/12/2021 i BOP núm. 99 de data 23/05/2022.

2. La Mancomunitat compta, prèviament negociades i aprovades, amb unes bases generals per a la convocatòries dels processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Alta, aprovades per decret de Presidència de data 31/03/2022 i publicades en el BOP N° 98 de data 24/5/2022.

3. La plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A, està inclosa en l'OOP/Extra de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

4. Resulten aplicables els següents fonaments:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública
- Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública
- Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana
- Llei 7/1985, reguladora de les Bases del Règim Local
- Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana
- Els estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Alta. Així l'article 22 dels Estatuts de la Mancomunitat estableix en matèria de personal interí que la Mancomunitat, de forma motivada, podrà autoritzar l'aplicació/utilització de les borses de treball temporal que aquesta tinga aprovades i en vigor, per qualsevol dels ajuntaments integrants o per qualsevol de les entitats públiques en què té participació.

5. Considerant les atribucions en matèria de personal, que atribueixen a la Presidència de les Corporacions Locals els art. 124 i) i 127 h ) de la Llei 7/85 Reguladora de les Bases de Règim Local, en relació amb l'article 15 dels Estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Alta.

**RESOLC:**

**PRIMER.** Aprovar la convocatòria de procés selectiu d'una plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A inclosa en l'OOP/Extra (Llei 20/2021 sobre reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i les bases específiques per a la cobertura per a la cobertura en propietat d'una plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A).

**«Procés selectiu a l'empared de la Llei 20/2021 sobre reducció de la temporalitat en l'ocupació pública**

**BASES ESPECÍFIQUES (BBEE) DEL PROCÉS SELECTIU PER A PROVEIR EN PROPIETAT PLAÇA DE:**

**AUXILIAR ADMINISTRATIU/A**



FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA  
12/08/22



SECELL

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
12/08/22



MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Codi Segur de Verificació: KJAA XQMC K9A3 2R7W DXTF

**Resolució N° 1109 de 11/08/2022 "APROVACIÓ BBEE I CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA" - SEGRA 593206**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://manra.sede.dival.es/>



FIRMAT PER

El President de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
11/08/22

NIF: P9600005D

PERSONAL

Expedient 1071554W

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria.**

Estes Bases Específiques (endavant BBEE) tenen per objecte desenrotllar, específicament per a la cobertura en propietat de plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública Extraordinària a l'empara de l'article 2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (aprovaada en data 23/12/2021 i publicada en el BOPV 252, de data 31/12/2021), les Bases Generals (endavant BBGG) per a les convocatòries del processos selectius de consolidació i estabilització de la Mancomunitat de la Ribera Alta (aprovaades en data 31/03/2022 i publicades en el BOPV 98, de data 24/05/2022).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'estes BBEE són les següents:

Denominació:	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
Naturalesa de la relació:	Funcionarial
Grup:	C2
Escales:	Administració General
Subescala:	Auxiliar
Nombre de vacants a cobrir:	1

**SEGONA. Funcions i retribucions.**

Les funcions a desenrotllar seran totes les corresponents a la plaça i, en concret, les que la Relació de Llocs de Treball (RLT) vigent en cada moment en la Mancomunitat assigne al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada. Les retribucions a percebre seran aquelles corresponents a la plaça i al lloc de treball al qual resulte adscrita la persona seleccionada, en atenció a la qualificació professional, la legislació i les consignacions pressupostàries vigents.

**TERCERA. Requisits de les persones aspirants.**

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les BBGG, amb les següents concretes especificacions per a la/les plaça/ces objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió del títol de Graduat/da en ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent.
- Coneixements de Valencià: Els corresponents al nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Altres requisits: Disposar de carnet de conduir "B".

**QUARTA. Sol·licituds i termini. Documentació. Taxes.**

Sol·licituds i termini de presentació d'instàncies: Les persones aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex II), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través de la seua electrònica de la Mancomunitat: <https://manra.sede.dival.es/>.

Documentació: S'ha confeccionat model de sol·licitud de participació en el procés a omplir pels aspirants. Hi es relaciona la documentació a adjuntar a la sol·licitud en compliment de les bases reguladores del procés.

\* Acreditació de la Titulació requerida: Els/les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud acreditació de comptar amb la titulació requerida (Base 6a.b) de les BBGG). La documentació haurà d'estar compulsada amb l'original.

\* Acreditació dels Mèrits: Els/les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs, necessàriament compulsada amb l'original (Base 6a.d) de les BBGG).

\* Acreditació del Pagament de la taxa: Els/les aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud documentació acreditativa del pagament (Base 6a.f) de les BBGG).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 25€. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAJAMAR, amb núm. de compte: **ES45 3058 2288 1327 3100 0014**, amb indicació del concepte: **AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA + Nom complet de l'aspirant**.

**CINQUENA. Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.**

Consistirà en la superació d'una Fase prèvia, en el seu cas, d'acreditació del requisit de coneixements de valencià ajustada al punt 9.2 de les BBGG i, posteriorment, una Fase d'Oposició ajustada al punt 9.3.A de les BBGG i una Fase de Concurs, ajustada al punt 9.3.B.1.1 de les BBGG.

En esta convocatòria el mèrit "Experiència professional específica", previst en l'apartat 9.3.B.1.2 de les BBGG, no es contempla, tot quedant la puntuació màxima en este mèrit en 0 punts. Això per resultar que les funcions a desenvolupar, inicialment, per la persona que resulte seleccionada es preveu que s'emmarquen, totes elles, dins de funcions genèriques de la plaça.



FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA  
12/08/22

SEGELL

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
12/08/22

MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Codi Segur de Verificació: KJAA XQMC K9A3 2R7W DXTF

**Resolució Nº 1109 de 11/08/2022 "APROVACIÓ BBEE I CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA" - SEGRA 593206**La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://manra.sede.dival.es/>

Pàg. 2 de 5



FIRMAT PER

El President de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
11/08/22



NIF: P9600005D

PERSONAL

Expedient 1071554W



FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA  
12/08/22

**SISENA. Recursos contra les BBEE i la convocatòria.**

Contra estes BBEE i la corresponent convocatòria, l'aprovació de les quals es definitiva en via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recursos de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un 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 la desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, des de la data de la interposició, sense haver-se notificat la seua resolució. En eixe 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:

- 2 mesos des de la publicació de les BBEE, si no s'ha interposat recurs potestatiu de reposició.
- 2 mesos des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició o de 6 mesos, a partir del transcurs d'1 mes de la interposició de recurs de reposició sense haver rebut notificació de la resolució expressa del mateix.

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

**ANNEXOS ~ TEMARI**

**TEMARI GENERAL**

Annex I de les BBGG

**TEMARI ESPECÍFIC**

Tema 1. Ordenances i Reglaments de les entitats locals: classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bàndols. Límits de la potestat reglamentària.

Tema 2. Situacions administratives. Vacances, permisos i llicències.

Tema 3. Procediment Administratiu Local. Registre de documents. Comunicacions i notificacions. L'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

Tema 4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificacions d'acords.

Tema 5. Els actes administratius: concepte, elements i classes. Requisits, producció, contingut, motivació i forma.

Tema 6. La revisió dels actes en via administrativa. revisió d'ofici. Recursos d'alçada, de reposició i extraordinari de revisió.

Tema 7. Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 8. Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura. Elaboració del pressupost. Fases d'execució del Pressupost. La seua liquidació. Concepte de Bases d'Execució pressupostària.

Tema 9. El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits. Les fases del procediment de gestió de les Despeses.

Tema 10. La hisenda tributària en l'àmbit de les Corporacions Locals: especial estudi de les taxes, contribucions especials i impostos.

Tema 11. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Recursos dels municipis: concepte de taxa, contribucions especials, impostos i preus públics.

Tema 12. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions. Llengua en els procediments. Registres. Arxiu de documents.

Tema 13. Aplicació de les noves tecnologies a la documentació d'arxiu. Disposicions legals sobre normalització i procediment: escrits oficials. Organització material de l'oficina. El treball en equip.

Tema 14. Nocions bàsiques sobre els procediments administratius especials. Especial referència al procediment sancionador. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.

Tema 15. Discriminació per raó de gènere, especial referència a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 16. La transparència en les administracions públiques: Publicitat activa dret a l'accés a la informació pública. Conceptes bàsics de seguretat de la informació.

Tema 17. Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 18. L'Administració al servei de la ciutadania: atenció al públic. Informació general i particular. Les funcions d'atenció a la ciutadania. Els serveis d'informació administrativa.



SEGELL

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
12/08/22



MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Codi Segur de Verificació: KJAA XQMC K9A3 2R7W DXTF

**Resolució Nº 1109 de 11/08/2022 "APROVACIÓ BBEE I CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA" - SEGRA 593206**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://manra.sede.dival.es/>



FIRMAT PER

El President de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
11/08/22

NIF: P9600005D

PERSONAL

Expedient 1071554W

Tema 19. Eines informàtiques: processador de textos, fulls de càlcul, bases de dades i correu electrònic. La seu electrònica.

Tema 20. L'administració electrònica. Funcionament electrònic del sector públic. Sistemes d'identificació i firma electrònica, representació i apoderaments, registres electrònics.

En Alzira, agost de 2022

El president de la Mancomunitat

## ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA

### SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU DE: «AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA »

En/Na. \_\_\_\_\_ amb DNI: \_\_\_\_\_,  
amb domicili a l'efecte de notificacions en C/\_\_\_\_\_, núm.\_\_\_\_\_, de la població \_\_\_\_\_ C.P.\_\_\_\_\_, telèfon: \_\_\_\_\_ i correu electrònic **per a la pràctica de notificacions:** \_\_\_\_\_

**EXPOSA:** Que desitja participar en el procés de selecció per a cobrir 1 plaça d'«AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA», inclosa en l'OOP/Extra a l'empara de la Llei 20/2021, convocat per la Mancomunitat de la Ribera Alta (Decret de 23/XII/2021).

Que, perfectament assabentat/da de les Bases Generals publicades en el BOPV núm. 98, de 24/V/2022 i de les Bases Específiques, aprovades per Decret de Presidència de la Mancomunitat de la Ribera Alta, les accepta íntegrament.

Que reuneix totes i cadascun dels requisits exigits (Bases 3a de les bases reguladores) per a prendre part en el procés.

**SOL·LICITA:** Es tinga per presentada esta instància i, previs els tràmits legals, se m'admeta a prendre part en el mencionat procés selectiu, en relació al qual adjunte la següent documentació:

#### A) REQUISITS per a participar en el procés:

SI	NO	Acreditació de ...	Document
		Personalitat	Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
		Titulació requerida per la procés	Títol (especificar): .....
		Coneixements de valencià	Certificat de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent
		Pagament de la taxa	Resguard de l'ingrés de l'import de la taxa
		Possibilitat de desplaçament	Carnet de conduir B1

#### B) MÈRITS al·legats per a la Fase de Concurs:

SI	NO	Mèrit	Descripció del/s document/s aportat/s	Núm. (*)		(**)
				Docs./Certs.	Fulls	
		Experiència professional	Certificat de serveis prestats, informe de vida aboral, contractes			
		Superació de proves	Certificat d'Administració Pública de superació de proves en processos selectius			
		Mèrits acadèmics	Títol de nivell acadèmic superior a l'exigit			
		Cursos	Certificat de l'entitat impartidora del curs			
		Con. de valencià superiors als exigits	Certificat de la JQCV (o equivalent) superior a l'exigit			
		Cons. d'altres idiomes comunitaris	Certificat acreditatiu del nivell de coneixement d'altres idiomes europeus			
		Mèrits singulars	Publicacions, Certificats de les AAPP, Certificats d'entitat impartidora del curs			



FIRMAT PER

El Secretario de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
JOSEP LLUIS BLANCO VEGA  
12/08/22

SEGELL

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
12/08/22

MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Codi Segur de Verificació: KJAA XQMC K9A3 2R7W DXTF

**Resolució Nº 1109 de 11/08/2022 "APROVACIÓ BBEE I CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA" - SEGRA 593206**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://manra.sede.dival.es/>

Pàg. 4 de 5



FIRMAT PER

El President de Mancomunitat DE LA Ribera Alta  
11/08/22



NIF: P9600005D

PERSONAL

Expedient 1071554W

(\*) Indicar hi: Nombre de DOCS./CERTS. i Nombre de FULLS, adjuntats a la instància en relació a cadascun dels mèrits.

(\*\*) Cas d'assenyalar la casella d'eixa columna: El/la sol·licitant es remet, en relació a este mèrit, a les a les dades que ja li consten a la Mancomunitat de la Ribera Alta, en aplicació de l'art. 28.2 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### SR. PRESIDENT 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 vosté. 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  
12/08/22

**SEGON.** Impulsar el procediment tendent a la cobertura en propietat de la plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A, tot seguint les anteriors Bases Específiques i les bases generals aprovades.

**TERCER.** Publicar la convocatòria esmentada mitjançant anunci d'aquest acord en el tauler d'edictes de la Mancomunitat de la Ribera Alta, en la pàgina web ([www.manra.org](http://www.manra.org)), en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el DOGV i el BOE extractadament, segons les bases de la convocatòria.

Ho resol, el president de la Mancomunitat, qui firma juntament al secretari.

Alzira, en data al marge, el president,

El secretari

Firmat electrònicament, conformement figura al marge del document.



SEGELL

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
12/08/22



MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Codi Segur de Verificació: KJAA XQMC K9A3 2R7W DXTF

**Resolució Nº 1109 de 11/08/2022 "APROVACIÓ BBEE I CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA" - SEGRA 593206**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://manra.sede.dival.es/>