

MANCOMUNITATS MUNICIPALS

Mancomunitat de la Ribera Baixa

2026/05116 Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió d'una plaça de caràcter d'interinitat de tècnic/a mitjà/na de Recursos Humans.

ANUNCI

S'han aprovat, per Decret de Presidència, les bases i la convocatòria per a la provisió d'una plaça de tècnic/a mitjà de Recursos Humans, subgrup A2.

El procediment de selecció serà d'oposició per torn lliure.

Les bases íntegres de la convocatòria es troben publicades en la pàgina web de la Mancomunitat de la Ribera Baixa, en la Seu electrònica i en el tauler d'anuncis de la Mancomunitat.

Les instàncies seran dirigides a la Presidència de la Mancomunitat de la Ribera Baixa a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València. (BOP).

Contra les bases publicades es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes, previ al contenciós-administratiu a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.

A continuació s'exposen les bases íntegres:

VEURE ANNEX

Sueca, 29 d'abril de 2026.—El president, Rafael Gisbert Aragó.



PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases, seguint el que es disposa en l'article 18.6 de la Llei 4/2021, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i l'article 34.5 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, la creació d'una borsa d'ocupació per a tindre preparat un mecanisme que done cobertura legal a necessitats essencials que puguen sorgir, amb professionals que desenvoluparen les seues funcions en la categoria professional enquadrada en:

Grup	A
Subgrup	A2
Escala	ESPECIAL
Denominació	TÈCNIC MITJÀ RRHH
Sistema de selecció	OPOSICIÓ

Les funcions a desenvolupar per la persona que ocupe el lloc de treball de tècnic/a mitjà de Recursos Humans, sense caràcter exhaustiu i amb possibilitat d'adaptació a les necessitats organitzatives, seran, entre altres, les següents:

- Gestió administrativa del personal.
- Suport en processos de selecció i provisió de llocs de treball.
- Formació i desenvolupament del personal.
- Relació de llocs de treball i estructura organitzativa.
- Relacions laborals i règim disciplinari
- Assessorament i atenció al personal.
- Ús d'eines i plataformes de gestió.
- Compliment normatiu i elaboració d'informes

SEGONA. Condicions d'Admissió de les persones aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm



mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevols funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcionarial o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

f) Posseir els requisits que, si és el cas, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

La documentació a presentar. Cada aspirant haurà de presentar junt a la instància:

- Annex I, Annex II i Annex III.
- Fotocòpia de la Titulació acadèmica exigida en la base tercera, per a formar part en la convocatòria.
- Fotocòpia del DNI o document equivalent
- Justificant d'haver ingressat els drets d'examen.
- Còpia del carnet de conduir B en vigor.

TERCERA. Condicions específiques per al lloc de treball.

Estar en possessió del títol de Diplomatura en Relacions Laborals, Graduat Social, Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans, Grau en Gestió i Administració Pública, Llicenciatura o Grau en Dret, Grau en Psicologia o equivalent. En cas de titulació estrangera, caldrà homologació per l'Administració espanyola competent.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I) requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les



presentes bases generals per a la plaça que s'opte, es dirigiran a la Presidència de la Mancomunitat de la Ribera Baixa i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquesta seu o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

A la instància s'acompanyarà resguard original de l'ingrés bancari en el compte del banc ES92 0081 5537 6300 0111 3116 (BANC SABADELL) de l'import dels drets d'examen, al CONCEPTE indicar: **BORSA TÈCNIC RRHH + el nom de la persona aspirant a la prova**, els drets d'examen es fixen en la quantitat de 80 euros, segons l'ordenança de taxes de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Estaran exemptes del pagament de la taxa, sempre i quan ho acrediten amb documentació oficial:

- Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33%.
- Persones que figuren com a demandats d'ocupació almenys, un any anterior a la data de finalització de presentació de sol·licituds, que acreditaran amb el certificat expedit per l'òrgan corresponent i de data màxima d'expedició de 3 mesos.
- Persones víctimes de violència de gènere, que acreditaran amb el certificat expedit pels Serveis Socials competents i de data màxima d'expedició de 3 mesos.
- Gaudiran una bonificació del 50% aquelles persones que acreditin mitjançant documentació oficial tindre la condició de família nombrosa i/o monoparental.

Per a ser admeses i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. La Mancomunitat de la Ribera Baixa serà la responsable del tractament d'aquestes dades.

QUINTA. Admissió de les persones Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i



exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa, s'assenyalarà un termini perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió. Transcorregut el termini d'esmena, per Presidència s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

SISENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans tècnics de selecció es constituïran en cada convocatòria i hauran d'estar formats per un nombre imparell de membres, no podent ser inferior a cinc titulars amb els seus respectius suplents, atenent criteris de paritat.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, si és el cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de la següent fase: Oposició.

FASE D'OPOSICIÓ: (100 punts màxim)

La fase d'oposició consistirà en la realització de 3 exercicis, dos d'ells obligatoris i eliminatoris per a les persones aspirants.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, sent excloses de l'oposició els qui no compareguen.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

PRIMER EXERCICI: Qüestionari tipus test. Puntuació màxima 40 punts

El qüestionari estarà compost de 40 preguntes + 5 de reserva extretes del temari, amb quatre respostes alternatives, i sols una d'elles la correcta. Les preguntes de reserva sols s'utilitzaran en el cas que alguna de les preguntes del qüestionari siga objecte d'impugnació i siga estimada. En tal supòsit, es procedirà a la substitució de la pregunta anul·lada per la primera pregunta de reserva disponible, seguint estrictament l'ordre de numeració establert. Les preguntes de reserva únicament seran utilitzades quan resulte necessari per garantir la correcta valoració de l'exercici.



Totes les preguntes tindran el mateix valor i les contestacions errònies es penalitzaran amb un quart del valor de una contestació correcta. Les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

El primer exercici tindrà una duració de 60 minuts i es qualificarà de 0 a 40 punts, sent necessari per a aprovar obtindre una qualificació de 20 punts. Les persones aspirants que no arriben a la puntuació mínima requerida no continuaran en el procés selectiu.

SEGON EXERCICI: Cas/os pràctics i/o preguntes curtes a desenvolupar, sense l'opció de portar legislació per tal de desenvolupar el cas/os relacionades amb el temari. Puntuació màxima 40 punts.

El Tribunal determinarà, en el moment de la prova, el nombre de casos i/o preguntes a resoldre, així com l'extensió màxima del desenvolupament i el nombre de fulles que es podran utilitzar.

No es permetrà portar ni consultar legislació ni cap altre tipus de documentació durant la realització de la prova.

El segon exercici tindrà una duració de 120 minuts i es qualificarà de 0 a 40 punts, sent necessari per a aprovar obtindre una qualificació de 20 punts. Les persones aspirants que no arriben a la puntuació mínima requerida no continuaran en el procés selectiu.

TERCER EXERCICI: Entrevista personal. Puntuació màxima 20 punts.

L'entrevista personal tindrà caràcter **obligatori però no eliminatori** i es valorarà amb una puntuació màxima de **20 punts**.

Només seran convocades a l'entrevista les persones **aspirants que hagen superat el primer i el segon exercici** del procés selectiu.

L'objecte de l'entrevista serà valorar aspectes relacionats amb l'adequació de la persona candidata al lloc de treball, com ara les seues competències professionals, habilitats comunicatives, motivació i coneixements pràctics sobre les funcions del lloc.

La puntuació obtinguda en aquesta fase s'afegirà a la resta de puntuacions per determinar la qualificació final.

OCTAVA. Qualificació

La relació de persones aprovades donarà principi amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta manera la puntuació total més alta, respectant l'ordre de



prelació que vindrà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en les proves selectives.

NOVENA. Relació de persones aprovades i Acreditació de Requisits Exigits

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació en la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa. Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si és el cas s'hagueren presentat, s'eleva a Presidència l'acta del procés selectiu perquè s'aprove la constitució de la bossa amb l'ordre de prelación definitiu de persones aspirants, que haurà de publicar en la seu electrònica de la Mancomunitat de la Ribera Baixa. Les persones candidates, quan siguen requerides per a la seua contractació, aportaran davant la Mancomunitat de la Ribera Baixa la documentació que se'ls requerisca en eixe moment.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor de les persones aspirants segons l'ordre de prelación de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant al qual li corresponguera el nomenament no fora nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà a la següent candidata que haguera superat el procés de selecció. Així mateix, s'informarà a les persones aspirants sobre el tractament de les seues dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

DÈCIMA. Funcionament de la Borsa d'Ocupació

Les persones integrants de la Borsa d'Ocupació, ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del número del lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

Totes les persones que superen el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resulten necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran anomenades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa d'Ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

La renúncia justificada a un nomenament, o la renúncia durant la vigència d'aquest, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa d'Ocupació, però ocasionarà un canvi del lloc, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc com a integrant de la Borsa.



Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment dins de la Borsa d'Ocupació:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en actiu en qualsevol administració pública com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en què es trobarà la persona afectada.

- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

Les persones incloses en la Borsa d'Ocupació hauran de presentar dades personals suficients que permeten la seua ràpida localització, sent responsables que estiguen actualitzats en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, si no fora possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9.00 i les 14.00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada crida.

La persona integrant de la Borsa d'Ocupació que reba proposada de nomenament, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores des de la telefonada.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de quatre anys.

ONZENA. Finalització de la relació d'interinitat

En tot cas, es formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 69 de la present llei, sense dret a cap compensació:

- a) Per la cobertura reglada del lloc per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establits.

- b) Per raons organitzatives que donen lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs assignats.



c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.

d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

DOTZENA. Incompatibilitats

Les persones aspirants proposats quedaran subjectes, si és el cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La crida es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que haja sigut obtingut pels aspirants.

Contra la convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant la Presidència, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València. Si s'optarà per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que es poguera estimar més convenient a dret.



TEMARI

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols i espanyoles. L'administració local en la Constitució.

Tema 2. L'administració local en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Estatuts de la Mancomunitat de la Ribera Baixa.

Tema 4. Principis generals del procediment administratiu. Normativa reguladora. Fases del procediment administratiu.

Tema 5. La Llei reguladora de les bases del règim local. Capítol IV: Altres entitats locals.

PART ESPECÍFICA

Tema 6. El règim jurídic de la funció pública de les administracions públiques, amb especial referència al règim jurídic dels empleats públics locals. Prevalença en l'aplicació de les normes sobre funció pública.

Tema 7. Classes de personal al servei de les administracions públiques: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral, personal eventual i personal directiu professional.

Tema 8. Drets dels empleats de les administracions públiques (I). Classificació: drets individuals, drets individuals exercits col·lectivament i dret a la protecció del personal que denuncie irregularitats. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Drets bàsics i drets derivats del contracte del personal laboral en l'Estatut dels Treballadors.

Tema 9. Drets dels empleats de les administracions públiques (II). Drets retributius i indemnitzacions per raó del servei.

Tema 10. Drets dels empleats públics de les administracions públiques (III): jornada de treball, permisos, llicències i vacances.

Tema 11. Drets dels empleats públics de les administracions públiques (IV): llibertat sindical i negociació col·lectiva.

Tema 12. Drets dels empleats públics de les administracions públiques (V): representació i participació institucional. El dret de reunió.



Tema 13. Deures dels empleats del sector públic. El codi de conducta: principis ètics i principis de conducta. La igualtat efectiva entre dones i homes en el dret al treball. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 14. Ordenació de l'activitat professional en l'administració pública: planificació dels recursos humans. Instruments de planificació, oferta d'ocupació pública, registres de personal i gestió integrada. Estructura de l'ocupació pública: ordenació dels llocs de treball, cossos i escales, i classificació del personal laboral.

Tema 15. Accés a l'ocupació pública. Sistemes selectius: oposició, concurs-oposició i concurs.

Tema 16. Situacions administratives dels funcionaris públics: servei actiu, serveis especials i servei en altres administracions públiques, excedència, suspensió de funcions i reingrés al servei actiu.

Tema 17. Règim disciplinari dels funcionaris públics: responsabilitat disciplinària, faltes i sancions disciplinàries, prescripció. Procediment disciplinari. Òrgans competents per a la imposició de sancions. Referència als delictes comesos pels empleats públics.

Tema 18. Règim d'incompatibilitats dels empleats públics: el segon lloc de treball en el sector públic i privat. Activitats privades exemptes d'autorització de compatibilitat.

