ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04888-2026-U

MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT

ANUNCIO

SUMARIO

Decreto de Presidencia n.º 2026-0214, de fecha 4/11/2026 de la Mancomunitat Alt Maestrat por la que se aprueban las bases reguladoras para la formación de una bolsa de Técnico/a Administrativo/a, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso.

TEXTO

Decreto de Presidencia n.º 2026-0214, de fecha 4/11/2026 de la Mancomunitat Alt Maestrat por la que se aprueban las bases reguladoras para la formación de una bolsa de Técnico/a Administrativo/a, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso.

El plazo de apertura de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A, PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es establecer las condiciones que regularán el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A de la Mancomunitat de l'Alt Maestrat, mediante el sistema de concurso, destinada a atender necesidades temporales de personal relacionadas con la gestión administrativa, económica y documental de programas y actuaciones en materia de turismo, empleo y calidad turística.

Esta bolsa temporal se formará para la provisión en los supuestos de vacante, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

Con el resultado de la selección se formará una relación priorizada, bolsa, por la calificación final de la prueba, que determinará el orden en que se irán realizando sucesivamente las contrataciones necesarias.

Grupo y Nivel: A2 (jornada completa)

Funciones:

Las funciones principales serán las siguientes, sin perjuicio de las que correspondan al puesto según los instrumentos de ordenación de personal de la Mancomunitat:

a) Coordinación del personal acogido al programa de fomento de los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local participativo y sostenible en la Comunidad Valenciana; y coordinación administrativa con los municipios integrantes de la Mancomunitat, entidades turísticas, asociaciones y organismos públicos..

b) Tramitación administrativa de subvenciones en materia de turismo y desarrollo territorial.

c) Preparación, revisión y seguimiento de solicitudes, memorias técnicas, presupuestos, informes y demás documentación exigida en las convocatorias de ayudas.

d) Seguimiento de plazos, obligaciones, indicadores y condiciones establecidas en las resoluciones de concesión.

e) Preparación de expedientes de justificación económica y técnica, incluyendo la recopilación y comprobación documental de facturas, justificantes de pago y demás documentación exigible.

f) Apoyo administrativo en la gestión y seguimiento del programa EMPACE, conforme a las bases reguladoras y a las instrucciones de la administración competente.

g) Apoyo a la implantación, seguimiento y mejora del Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos (SICTED).

h) Elaboración y actualización de bases de datos, hojas de seguimiento, estadísticas, indicadores y documentos de evaluación.

i) Utilización de las herramientas de administración electrónica, registro, firma digital y gestión de expedientes.

j) Preparación de documentación para actuaciones de control, seguimiento, auditoría y comprobación de las subvenciones.

k) Cualesquiera otras tareas administrativas relacionadas con el objeto de la convocatoria que correspondan al puesto y sean asignadas conforme a la normativa aplicable.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Constitución Española.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

- El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en cuanto resulte aplicable.

- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación Gestión de la Función Pública Valenciana -LOGFPV-.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de la prueba selectiva, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de un título universitario oficial de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario, relacionado con las funciones del puesto, entre los que se incluyen los siguientes: Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Gestión y Administración Pública, Grado en Turismo, Grado en Economía, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o titulaciones equivalentes o afines que acrediten una formación adecuada para el desempeño de las funciones objeto de convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrán que encontrarse en posesión de la credencial que acreditó su homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

f) No estar incurso en ninguna situación de incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente para el personal al servicio de la Administración Pública y Local.

g) Disponer de permiso de conducción clase B y de vehículo propio.

h) Reunir los restantes requisitos exigidos por la normativa aplicable al puesto y a la clasificación profesional que se determine.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en 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 discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los/las aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes de participación, según el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat (https://altmaestrat.sedelectronica.es/info.0) en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Para ser admitidos/as y, si procede, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la cual manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de publicación de las bases.

Así, para la presentación de la solicitud de participación, se utilizará el trámite "Instancia proceso selectivo Técnico/a Administrativo/a" que figura en la sede electrónica de la Mancomunitat, rellenando los datos incorporados en el trámite y que constan en las bases.

Las personas candidatas manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución provisional en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias y reclamaciones las cuales, si es el caso, se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Decreto de Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el citado Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat. En la citada resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as 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 -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un funcionario/a de la Entidad o de otras Administraciones Públicas.

Secretario/a: El de la Entidad o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de la Entidad o de otras Administraciones Públicas.

La designación de los/las miembros del Tribunal incluirá la de los/las respectivos suplentes.

Todos los/as miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la baremación para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en la misma.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LA FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

El concurso, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos presentados, pudiendo obtener una puntuación máxima de 20 puntos.

Méritos a Valorar:

1.- Experiencia profesional: Máximo 10 puntos

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública, de acuerdo a la figura profesional, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de acuerdo a la figura profesional, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

El tiempo de servicios prestados, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. Las jornadas parciales se computarán proporcionalmente a la jornada completa.

La acreditación de servicios prestados en la Administración se efectuará por medio de certificado emitido por la entidad en la cual se prestó el servicio; en éste, se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza, con indicación del grupo, escala, subescala, la titulación exigida para su ejercicio y el porcentaje de la jornada trabajada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo. Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el régimen especial de trabajadores autónomos deberán aportar vida laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de la vida laboral.

2.- Formación: Máximo 6 puntos

Cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones objeto de la convocatoria, con duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados por el/la interesado/a y convocados y homologados por centros u organismos públicos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 horas o más horas 1 punto
– De 75 a 99 horas 0,75 puntos
– De 50 a 74 horas 0,50 puntos
– De 20 a 49 horas 0,25 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudio del centro. No se valorará la formación técnica específica requerida para el acceso a la presente convocatoria.

Los cursos serán de Universidades Públicas, Administraciones Públicas y/o sindicatos o colegios profesionales. No se admitirán cursos que no estén homologados por cualquiera de los anteriormente referenciados.

3.- Valenciano: Máximo 2 puntos

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por un organismo público competente de haber superado los niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

– Por certificado nivel C2 (o equivalente): 2 puntos
– Por certificado nivel C1 (o equivalente): 1,50 puntos
– Por certificado nivel B2 (o equivalente): 1 punto
– Por certificado nivel B1 o nivel elemental (o equivalente): 0,50 puntos
– Por certificado nivel A2 o nivel oral (o equivalente): 0,25 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

4. – Idiomas de otros países de la Unión Europea. Máximo 1 punto

Se valorará el conocimiento de un idioma de otro país de la Unión Europea. Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por un organismo público competente de haber superado los niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

– Por certificado nivel C2 (o equivalente): 1 punto

– Por certificado nivel C1 (o equivalente): 0,75 puntos
– Por certificado nivel B2 (o equivalente): 0,50 puntos
– Por certificado nivel B1 o nivel elemental (o equivalente): 0,25 puntos
– Por certificado nivel A2 o nivel oral (o equivalente): 0,10 puntos

En el caso que el tribunal determine necesario realizar una entrevista, la misma versará de temas relacionados con el puesto a cubrir de Técnico/a Administrativo/a, y podrá obtenerse una puntuación máxima de 1 punto.

NOVENA- CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

La calificación final estará formada únicamente por la nota de la fase de concurso, y en su caso, de la entrevista. Siendo el máximo de puntuación, el de 20 puntos.

En caso de empate, el mismo se resolverá a favor de la persona de mayor edad. De persistir, se realizará un sorteo público.

El Tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los/as aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Mancomunitat Alt Maestrat.

El Tribunal elevará al órgano competente para su resolución, propuesta de constitución de la bolsa integrada por los/as aspirantes, que tendrá carácter vinculante.

La resolución de la Presidencia aprobando la constitución de la bolsa será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando resulte necesario proceder al nombramiento de un funcionario/a interino/a, se efectuará el llamamiento respetando el orden de prelación establecido en el Decreto de Presidencia que apruebe la constitución de la bolsa o que actualice su orden.

Se realizará el llamamiento mediante medios electrónicos. A estos efectos será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Producido el llamamiento, se entenderá que la persona aspirante rechaza la oferta si no lo atiende en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al del envío de la notificación electrónica con el llamamiento.

La falta de aceptación del nombramiento supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de empleo temporal, salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que tendrán que ser debidamente acreditadas:
1. Que el/la aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. Por enfermedad común o accidente profesional.
3. Por encontrarse ejerciendo un puesto de trabajo en otra Administración o empresa con características similares o superiores en cuanto a tiempo de trabajo.
4. Por estar en las cuatro últimas semanas del embarazo.
5. Por permiso de maternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Se consideran causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:
1. La solicitud por parte de la persona interesada.
2. La renuncia injustificada a dos llamamientos.
3. La baja voluntaria de la persona trabajadora una vez contratada.
4. La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior.
5. La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.

Aceptado el nombramiento, la persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al del llamamiento, para aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso establecidos en la Base Tercera. Acreditado el cumplimiento de los requisitos, se tomará posesión conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación acreditativa de los requisitos o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos/as de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La duración del nombramiento estará en función de las necesidades a cubrir. En el caso de que la duración del nombramiento o nombramientos, si fueran varios, no supere el período de un año, la persona aspirante conservará su puesto en el orden de prelación de la bolsa.

Cada nuevo llamamiento se realizará a partir de la siguiente persona que haya sido llamada y haya aceptado, excepto si la última persona que haya aceptado el puesto todavía no hubiera cumplido un año de contrato, en tal caso se le volvería a llamar.

El orden de los/las integrantes de la bolsa de trabajo se mantendrá actualizado según los criterios anteriormente establecidos.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida. No obstante, la Presidencia podrá disponer la finalización de su vigencia por agotamiento de la bolsa u otros motivos debidamente justificados.

Los/las integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado 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.

DECIMOSEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan tanto a la Mancomunitat Alt Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos que deriven de la Convocatoria, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecía en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat (https://altmaestrat.sedelectronica.es/info.0) y en la página web de la Mancomunitat Alt Maestrat.

Contra estas Bases, que ponen fin la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 1a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, así como recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunitat [http://altmaestrat.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidenta de esta Mancomunitat, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Presidenta
En Benassal, documento firmado electrónicamente al margen, 5 de Noviembre de 2026.
Marta Pitarch Escrig.