

ANUNCIO

CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 6, ÁREA DE GESTIÓN A1

La Comisión de Gobierno del Consorcio para la Ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 6, Área de Gestión A1, en sesión celebrada el día veintitrés de abril de dos mil dieciocho, aprobó la convocatoria de un proceso de selección para la contratación temporal de una persona, con función y categoría C1, que ayude especialmente a Tesorería del Consorcio, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Objeto.

La convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de un administrativo de apoyo a la Tesorería del Consorcio para la ejecución de las Previsiones del Plan Zonal 6, Área de Gestión A1 (en adelante, el Consorcio), previa acreditación del mérito y la capacidad de los aspirantes, así como su idoneidad para el puesto, todo ello en un marco de publicidad y concurrencia.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo de Titulación "C", Subgrupo C1, del artículo 76 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, TRLEBEP) y demás que correspondan de conformidad con la legislación vigente.

Las retribuciones asignadas al puesto para los seis meses de contrato correspondientes a la anualidad vigente son las siguientes:

*Retribuciones básicas: 4.407,06.- €
Retribuciones complementarias: 6.923,07.- €
Total: 11.330,13.- €*

SEGUNDA.- Modalidad Contractual

El contrato, calificado de obra o servicio determinado, se regirá por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

TERCERA.- Duración del contrato



El contrato se realiza por un período de tres años desde su formalización.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en esta prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, o la de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, o incurso en alguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del TRLEBEP, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente



petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, la prueba selectiva se realizará en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

QUINTA.- Presentación de solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en esta prueba selectiva cursarán, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I a las presentes Bases, solicitud dirigida a la Presidencia del Consorcio, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Cuarta.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma, e indicar si precisan alguna adaptación para la realización de la prueba.

2. Estas Bases y sus Anexos se publicarán en el correspondiente Boletín Oficial, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Alicante –a la que está adscrito este Consorcio-, ubicado en la C/ Tucumán, núm. 8, de Alicante, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio (<https://consorcioresiduos6a1.sedelectronica.es>).

3. No se requiere el abono de tasas.

4. El plazo de presentación de instancias será de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en el Registro del Consorcio, sito en las siguientes direcciones:

- Avda. de la Estación, nº 6, de Alicante.
- C/ Vent de Llevant, nº 4, local 5, de El Campello (Alicante).

Sea cual sea la ubicación del Registro escogida para presentar la oferta, deberá hacerse en días laborables y horario de 9:00 a 14:00 horas.

Asimismo, las instancias podrán presentarse en los demás lugares aptos para la presentación de escritos conforme a la normativa vigente sobre procedimiento administrativo.

5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley



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

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones. Dicha lista se publicará en el Tablón de Anuncios ubicado en la C/ Tucumán, núm. 8, de Alicante, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las alegaciones presentadas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el Tablón de Anuncios ubicado en la C/ Tucumán, núm. 8, de Alicante, y en la sede electrónica del Consorcio. En la misma publicación se hará pública la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio.

En el caso de que no se presente escrito de reclamación alguno, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará automáticamente elevada a definitiva.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección. Calificación.

El procedimiento de selección consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio. En la realización del mismo se guardará el anonimato.

Quienes necesiten copia de los Estatutos del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 6, Área de Gestión A1, correspondientes al tema 7 del Anexo II, podrán obtenerla en la oficina del Consorcio –ubicada en la C/ Vent de Llevant, nº 4, local 5, de El Campello (Alicante)- o solicitarla, presencialmente o por correo electrónico (aruiz@diputacionalicante.es), a la Secretaría del Consorcio

El único ejercicio, de carácter teórico, consistirá en la realización por los aspirantes de un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuran en el Anexo II.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las contestaciones en blanco ni puntuarán ni penalizarán.



Cod. Validación: A.S1.6638YTXNLX9HRFQ3MX6RLS | Verificación: <http://consorcioestuos6a1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos.

Para su realización se dispondrá de setenta y cinco minutos, como máximo.

OCTAVA.- Tribunal calificador.

1. Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Tribunal integrado por cinco miembros designados por la Presidencia del Consorcio: un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios ubicado en la C/ Tucumán, núm. 8, de Alicante.

La composición del Tribunal procurará respetar la paridad entre hombre y mujer, y los titulares deberán ser funcionarios adscritos al Consorcio o entidades consorciadas. Los titulares y suplentes tendrán que tener titulación y especialización igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, dos vocales y el Secretario, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la Prueba Selectiva, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma.

El Secretario actuará con voz y voto.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del 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 citada Ley 40/2015.

4. Contra los actos del Tribunal se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

A.- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, 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 la Sra. Presidenta del Consorcio, 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 la Diputación Provincial de Alicante, ubicado en la C/ Tucumán, núm. 8, de Alicante, y en el



Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio. 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 se estime pertinente.

B.- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación –salvo en el caso previsto en la Base Sexta, que es de cinco días.

5. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias, en las cuantías vigentes en su momento.

NOVENA.- Comienzo y desarrollo de la prueba.

1. El día, hora y lugar de comienzo de la prueba se anunciará oportunamente, junto con lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Anuncios ubicado en la C/ Tukumán, núm. 8, de Alicante, y en la sede electrónica del Consorcio.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las alegaciones presentadas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará en el Tablón de Anuncios ubicado en la C/ Tukumán, núm. 8, de Alicante, y en la sede electrónica del Consorcio. En la misma publicación se hará pública la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio.

3. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba, o por la inasistencia a la misma, aun cuando se deba a causas justificadas.

4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

5. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de la misma. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de algún aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Durante la realización del ejercicio no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

6. Una vez corregido el ejercicio, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en el mismo, concediéndoles un



Cód. Validación: AS.L6636YTXNLX9HFRQ3MX6RLS | Verificación: <http://consorcioresiduos6a1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7. Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

8. Las publicaciones a que se refiere esta Base se efectuarán en los tabloneros indicados en el resto de Bases.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

1. En el plazo de veinte días naturales a contar del de la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base anterior, el aspirante que figure en ella como seleccionado deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Cuarta.

2. Si el aspirante tuviera la condición de discapacitado deberá presentar, además, certificación del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Cuarta, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que habiendo superado el ejercicio, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de cinco días hábiles desde que se le notifique.

UNDÉCIMA.- Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Tribunal propondrá a la Comisión de Gobierno el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de veinte días hábiles. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DECIMOSEGUNDA.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 23/1984, de 26 de



diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.- Protección de datos de carácter personal.

En la gestión del concurso-oposición, el personal administrativo, los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal que apoye al mismo, tendrán el deber de secreto respecto de la información y datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA.- Régimen Jurídico.

Contra el acto de aprobación de las presentes Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que el interesado estime procedente.

En lo no dispuesto en las presentes Bases será de aplicación el 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO I

CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 6 – ÁREA DE GESTIÓN A1

Solicitud de participación en proceso selectivo para acceder a una plaza de funcionario interino de Administrativo de Asesoramiento y Apoyo del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 6 – Área de Gestión A1.

DATOS CONVOCATORIA		
FECHA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	ESCALA	SUBESCALA



DISCAPACIDAD (sólo si procede)		
Solicita adaptación (aportando petición motivada)		
Aporta certificación del órgano competente		

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI, NIE O PASAPORTE
DOMICILIO	TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignado en ella y que REÚNE los requisitos exigidos en la Resolución de convocatoria del proceso selectivo anteriormente citado, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran anteriormente. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

En, a de de

Firma

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 6, ÁREA DE GESTIÓN A1

ANEXO II

Consortio del Plan Zonal de Residuos 6 Área de Gestión A1

Avda. de la Estación, 6 • C.P. 03005 – ALICANTE – Teléfono 965988974



TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales. De los derechos y deberes fundamentales. De la Administración Local.

Tema 2. El municipio: competencias. La Diputación: competencias.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Interesado. La representación. Registros. Términos y plazos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Obligación de resolver. Motivación de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La ejecución de los actos administrativos.

Tema 6. Calificación de los contratos administrativos. Los contratos menores. El expediente de contratación. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 7. Los Consorcios: definición, régimen. Estatutos del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 6, Área de Gestión A1: fines, órganos y atribuciones.

Tema 8. El Presupuesto de las entidades Locales.

Tema 9. Recaudación en período voluntario. Inicio y terminación, modalidades de cobro, participación entidades de crédito en la recaudación, anuncios de cobranza, notificaciones. Deuda tributaria y extinción. El pago y la prescripción.

Tema 10. Recaudación en período ejecutivo. Inicio, desarrollo y terminación. La providencia de apremio, recargos, intereses de demora, suspensión y motivos de impugnación.

Tema 11. La revisión en vía administrativa de actos de gestión tributaria y de otros ingresos de derecho público en las Entidades Locales. El recurso de reposición en los tributos locales.

Tema 12. La Administración electrónica: concepto. Régimen jurídico. Gestión electrónica de procedimientos administrativos.

Tema 13. Procesadores de textos: Word 2016. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.



Cód. Validación: AS.L6636YTXNLX9HRFQ3MX6R.LS | Verificación: <http://consorcioresiduos6a1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

Tema 14. Hojas de cálculo: Excel 2016. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Lo que se hace público significando que contra el presente acto administrativo, que agota la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o, de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

LA PRESIDENTA,
Fdo. Cynthia Alavés Cañada

LA SECRETARIA,
Fdo. Amparo Koninckx Frasquet

(En la fecha de la firma electrónica)



CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 6 – ÁREA DE GESTIÓN A1

Solicitud de participación en proceso selectivo para acceder a una plaza de laboral temporal de un administrativo de apoyo a la Tesorería del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 6 – Área de Gestión A1.

DATOS CONVOCATORIA		
FECHA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	ESCALA	SUBESCALA
DISCAPACIDAD (sólo si procede)		
Solicita adaptación (aportando petición motivada)		
Aporta certificación del órgano competente		

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI, PASAPORTE	NIE O
DOMICILIO	TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		

El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignado en ella y que REÚNE los requisitos exigidos en la Resolución de convocatoria del proceso selectivo anteriormente citado, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran anteriormente. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

En, a de de

Firma

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 6, ÁREA DE GESTIÓN A1