



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO PARA EJECUCIÓN DE PREVISIONES DEL PLAN ZONAL 6-CONSORCIO A1

4934 CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE APOYO Y ASESORAMIENTO

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

Por Decreto núm. 46, de fecha 13 de junio de 2022, del Sr. Presidente del Consorcio para la Ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 6, Área de Gestión A1, se ha aprobado la convocatoria de un proceso selectivo para el nombramiento de funcionario interino en la plaza de Administrativo de Apoyo y Asesoramiento del referido Consorcio y la creación de una bolsa de empleo; con arreglo a las siguientes

B A S E S

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, el nombramiento de funcionario interino en la plaza de Administrativo de Apoyo y Asesoramiento del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal 6 –Área de Gestión A1 - (en adelante Consorcio) y la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional indicada.

El aspirante que mayor puntuación obtenga en el proceso selectivo será el seleccionado. El resto de aspirantes que superen estas pruebas selectivas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo.

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.

SEGUNDA. - Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

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) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) 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.



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.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

TERCERA. - Participación personas con discapacidad o diversidad funcional.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de presentarlo en las oficinas de correos y telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

Su presentación en Registro General mediante Sede Electrónica con Certificado Digital, o alternativamente la firma de esta instancia, supone la manifestación expresa de que se reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos



siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

2. Los aspirantes con discapacidad o diversidad funcional lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará fotocopia del certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente Tribunal Calificador entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de estos aspirantes, Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos6a1.sedelectronica.es>].

3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Consorcio será el responsable del tratamiento de estos datos.

Estas Bases y sus Anexos se publicarán en el correspondiente Boletín Oficial, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio(<https://consorcioresiduos6a1.sedelectronica.es>).

4. No se requiere el abono de tasas.

QUINTA. - Admisión de Aspirantes

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 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 de la sede electrónica del Consorcio. En la misma publicación se hará pública la composición de la Comisión Técnica de Valoración, y el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Consorcio.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

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.



SEXTA. - Comisión Técnica de Valoración

1. Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Comisión Técnica de Valoración integrada por cinco miembros designados por la Presidencia del Consorcio: un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos con voz y voto.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal Calificador. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión de Valoración.

La Comisión Técnica de Valoración podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

4. Contra los actos del Tribunal Calificador 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 el Sr. Presidente 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 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 Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

5. Tribunal Calificador 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.

SÉPTIMA. - Procedimiento de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición: 20 puntos

— Concurso: 12 puntos

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un ejercicio en dos partes, que se realizarán el mismo día versarán sobre el temario que figura en el Anexo II.

En la realización de los mismos 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 solicitarlos por correo electrónico (consorcioresiduosA1@diputacionalicante.es) a la Secretaría del Consorcio.

Primera parte: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración –que no será inferior a 60 minutos- a un cuestionario de 50 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

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



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

En el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación, se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 10 puntos que se establece en las mismas.

Segunda parte: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas y treinta minutos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicha parte de realizará por escrito, relacionado con los temas del temario que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

Esta segunda parte del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima en la calificación de la primera parte no serán objeto de corrección de la segunda parte del ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por Tribunal Calificador.

Antes del inicio del ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 17.3 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

FASE CONCURSO: Finalizada la fase de oposición y con el resultado del último ejercicio el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio la relación de los aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de Concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten relación y documentación acreditativa de los méritos



previstos en la convocatoria, con el fin de determinar con la suma de dichas fases, la calificación definitiva obtenida por aquellas personas aspirantes.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a en la misma instancia de méritos sobre la

autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión Técnica de Valoración o los órganos competentes del Consorcio puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y

documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La no presentación en el plazo indicado, significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso de selección, siendo los siguientes:

1.- Formación:

1.1. Titulación académica: por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para el puesto de trabajo a proveer, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso, siempre y cuando tenga relación con el área de administración general: 0'5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

1.2. Cursos de formación: se valorarán, los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al ámbito general de la función pública. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

Única y exclusivamente serán objeto de valoración, por la Comisión Técnica de Valoración, los cursos que se encuentren relacionados, de forma directa, con las materias contenidas en el temario.

Los cursos que no acrediten las horas de duración se puntuarán como inferiores a 15 horas.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá



adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de menos de 15 horas.....0,10 puntos.*
- de 15 o más horas.....0'20 puntos.*
- de 24 o más horas.....0'30 puntos.*
- de 50 o más horas.....0'40 puntos.*

La puntuación máxima de cursos de formación no podrá ser superior a 3 puntos.

El máximo de puntuación del apartado de formación no podrá superar los 4 puntos.

2.- Experiencia: Se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de Administrativo de administración general o superior, en la Administración Pública como funcionario o personal laboral.*
- 0,05 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de Auxiliar de administración general, en la Administración Pública, como funcionario o personal laboral.*
- 0,02 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de área administrativa en empresa privada.*
- 0,01 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de ordenanza, en la Administración Pública, como funcionario o personal laboral.*

Para el cómputo total de puntos se tomarán meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes. El máximo a computar en este apartado será de 6 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o Entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

3.- Conocimiento del valenciano y de idiomas comunitarios: se valorará, hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de 1,00 punto, el conocimiento del Valenciano. Y se valorará hasta un máximo de 1,00 punto el conocimiento del inglés o cualquier otra lengua oficial de la Unión Europea distinta del español siempre que se acredite estar en posesión del certificado oficial correspondiente expedido con arreglo a la siguiente



escala, o titulación equivalente conforme al vigente sistema regulador de certificados oficiales, expedido al efecto por entidad homologada:

- Certificado del nivel A1.....0'20 puntos.
- Certificado del nivel A2.....0'30 puntos.
- Certificado del nivel B1.....0'40 puntos.
- Certificado del nivel B2.....0'50 puntos.
- Certificado del nivel C1.....0,70 puntos.
- Certificado del nivel C2.....1'00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de la misma lengua o idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

OCTAVA. - Calificación final, propuesta seleccionado.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, y una vez baremados los méritos, el Tribunal Calificador expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio(<https://consorcioresiduos6a1.sedelectronica.es>) la relación definitiva de aprobados por su orden de puntuación que dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas y en la baremación de méritos.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el orden vendrá determinado por la puntuación en la fase de oposición, y de persistir el empate se decidirá por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia y de persistir el mismo, por la puntuación obtenida en cada uno de los subapartados del apartado formación sucesivamente. Si aun así persistiera el empate se decidirá por sorteo.

La Comisión Técnica de Valoración elevará dicha relación al órgano competente del Consorcio, junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de nombramiento de funcionario interino y constitución de bolsa de empleo para, en su caso, proveer plazas de administrativo con carácter interino.



NOVENA. - Presentación documentación

1. En el plazo de 10 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 Segunda.

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 Segunda, 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 siguiente aspirante que 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.

DÉCIMA. - Nombramiento y toma de posesión

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente aprobará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su plaza en el plazo reglamentario. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

UNDÉCIMA. - Funcionamiento de la Bolsa de empleo

La Bolsa de Empleo se formará con los aspirantes que hubieran superado las Fases de Oposición y la de Concurso sin obtener plaza, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera. Los opositores que constarán en esta Bolsa de Empleo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud de participación en el presente proceso selectivo. De no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores Bolsas de cualquier naturaleza del Consorcio.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la Fase de Oposición y la puntuación de la Fase de Concurso, de mayor a menor.

Para la constitución de la lista de espera, el Tribunal remitirá a la Presidencia del Consorcio la relación de aspirantes que deban integrar dicha lista ordenados según los criterios establecidos en este apartado, al efecto de que ésta determine sobre su



publicidad, que en todo caso se efectuará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio, por orden de puntuación en la Bolsa de Empleo.

Los llamamientos se realizarán mediante aviso telefónico, SMS o WhatsApp al número que los/las aspirantes necesariamente indicarán en su solicitud, la falta de respuesta en 48 horas se equiparará a la renuncia.

El periodo de vigencia de la presente bolsa será de dos años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa.

Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. - Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. - Referencias genéricas

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOCUARTA. - Impugnación

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia del Consorcio, 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 el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera en Alicante, en el plazo de



dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

DECIMOQUINTA. - Normativa

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



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 cubrir 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, y creación Bolsa de Empleo

DATOS CONVOCATORIA		
FECHA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	ESCALA	SUBESCALA
	Administración General	Administrativa
DISCAPACIDAD (sólo si procede)		
<i>Solicita adaptación (aportando petición motivada)</i>		
<i>Aporta certificación del órgano competente</i>		

DATOS PERSONALES		
APELLIDO Y NOMBRE	DNI, NIE O PASAPORTE	
DOMICILIO	TELÉFONO	FECHA DE NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELÉCTRICO		



El/la firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados 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

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



ANEXO II

Temario

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

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura y contenido. Las competencias de la Generalitat Valenciana. La reforma del Estatuto.

Tema 3. El municipio: competencias. La Diputación: competencias.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos administrativos. Efectos y notificación. Publicación.

Tema 8. La contratación del sector público. Tipos de contratos. El expediente de contratación. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. Los contratos menores.

Tema 9.- El Presupuesto de las entidades Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 10.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 11.- La prevención de Riesgos laborales en la Administración: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 12.- 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.



Tema 13. 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.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público.

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.

EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Capdepón Fernández Soriano

EL PRESIDENTE

Fdo.: José Vicente Ferriz

(En la fecha de la firma electrónica)