



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS BAIX VINALOPÓ

902 BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

ANUNCIO

La Sra. Presidenta del Consorcio Ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos, Área de Gestión A5, mediante Decreto nº 2025-0009 de fecha seis de febrero de dos mil veinticinco, en uso de las atribuciones que le han sido conferidas, ha aprobado la convocatoria y las bases que rigen el procedimiento de selección para la provisión temporal de un Técnico de Gestión Económica, mediante comisión de servicios, que, a continuación, se trasponen:

“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN ECONONÓMICA

De conformidad con el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

“El personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder de las Administraciones participantes, en cuyo caso su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar o cuando, tras un anuncio público de convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo restringida a las administraciones consorciadas, no fuera posible cubrir dicho puesto, el Ministerio de Hacienda y Función Pública, u órgano competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas



funciones, en los términos previstos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.”

Tratándose de un consorcio local, se promoverá la cobertura temporal del puesto mediante comisión de servicios entre las entidades locales integrantes del consorcio

El presente proceso, en caso de no dar lugar a la cobertura del puesto convocado, podrá dar lugar a la contratación de personal por el consorcio, previa autorización de la Administración de adscripción (Diputación Provincial de Alicante).

PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria pública para cubrir, por el sistema de comisión de servicios, el puesto de Técnico de Gestión Económica, cuyas características se indican en el Anexo, incluido como vacante en la Plantilla del Consorcio 10-A5, por funcionarios de carrera de las entidades locales integradas en el mismo:

- *Diputación Provincial de Alicante*
- *Aspe*
- *Crevillente*
- *Elche*
- *Hondón de los Frailes*
- *Hondón de las Nieves*
- *La Algueña*
- *La Romana*
- *Monforte del Cid*
- *Novelda*
- *Santa Pola*

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Son las que figuran en el Anexo de esta Convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

a) *Podrán participar los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Alicante o de los Ayuntamientos integrados en este Consorcio, que cumplan con los requisitos que se señalan:*

Ser funcionarios/as de carrera en una plaza con denominación “Técnico de Gestión Económico”, en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio. Se admitirán otras denominaciones cuando



se acredite que para el acceso a la plaza de origen estaban en posesión de las siguientes titulaciones: título de diplomado en Ciencias Empresariales o tener aprobados los tres primeros cursos de la licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, o la titulación que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, sin perjuicio de que se admitan titulaciones análogas adecuadas para el desempeño del puesto ofertado.

Podrán participar los funcionarios/as que se encuentren en la situación de servicio activo prestando servicios en esta Diputación Provincial de Alicante o en cualquiera de los Ayuntamientos integrados en el Consorcio.

El personal que haya obtenido un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se de alguno de los supuestos siguientes (art. 114.9 LFPV):

- Cuando su puesto haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.*
- Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en la LFPV.*
- Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.*

b) No podrá tomar parte en esta convocatoria el personal que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión definitiva se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

CUARTA.- MEDIOS DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Alicante y en la sede electrónica del Consorcio. A efectos de comunicaciones, los diversos actos que se adopten con relevancia jurídica frente a terceros se publicarán en la sede electrónica del Consorcio.



QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los empleados públicos interesados que reúnan los requisitos de participación establecidos en la Convocatoria de que se trate, dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar instancia solicitando participar en el proceso, debiendo acompañar a la misma un "currículum vitae" sucinto, adjuntando la documentación acreditativa correspondiente.

Las instancias deberán presentarse vía telemática en la sede electrónica del consorcio mediante instancia general, precisando la voluntad de concurrir a la presente convocatoria (<https://consorcioresiduosplanzona5.sedelectronica.es/info.0>).

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño de las tareas, lo que se comprobará mediante los informes oportunos.

Los solicitantes habrán de manifestar, así mismo, que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, y acompañar la correspondiente acreditación, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa y queden, si procede, acreditados debidamente, no serán tenidos en cuenta en el procedimiento para el correspondiente nombramiento en comisión de servicios.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Consorcio, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

SEXTA.- PROPUESTA DEL CANDIDATO MÁS IDÓNEO.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se comprobará por la Secretaría del Consorcio que los candidatos reúnen los requisitos mínimos para concurrir. A continuación, por parte de la Intervención de la entidad se emitirá informe no vinculante en el plazo de 10 días naturales sobre la idoneidad de los candidatos considerando los méritos acreditados por los aspirantes, tales como la experiencia profesional, antigüedad, titulaciones, diplomas, cursos y, en su caso, publicaciones



directamente relacionadas con las funciones que serán concretadas en el anexo que acompaña estas bases.

SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN Y RÉGIMEN

A la vista de la documentación presentada, se efectuará propuesta en favor del candidato más idóneo que someterá a la decisión del Presidente/a del Consorcio, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1. letra e) de los Estatutos de esta entidad. Éste último resolverá motivadamente sobre la idoneidad del candidato.

Si se estimara necesario, antes de la resolución podrá convocarse a una entrevista a los aspirantes con mayor idoneidad para el puesto, con el fin de aclarar los méritos aportados y, en su caso, obtener mayor información sobre su trayectoria profesional.

No obstante, en cualquier caso, podrá declararse desierto el proceso, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si se considera que ningún aspirante resulta idóneo para el desempeño del puesto, debiendo motivar adecuadamente esta resolución, en atención a la inadecuación de los aspirantes para la realización de las tareas correspondientes al puesto.

La duración de la comisión de servicios y sus eventuales prórrogas se regirán por lo dispuesto en la normativa de aplicación.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en 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 supletoriamente en 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 y demás disposiciones aplicables.

NOVENA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

El acuerdo por el que se aprueba tanto las bases como la convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13



de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado dicho acto, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Consorcio.

Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente el nombramiento en comisión de servicios, podrá interponerse por los interesados los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación.

Advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinentes.



ANEXO

Técnico de Gestión Económica

Características:

| <i>Denominación</i> | <i>Grupo</i> | <i>Escala</i> | <i>Subescala</i> |
|-------------------------------------|--------------|------------------------|------------------|
| <i>Técnico de Gestión Económica</i> | <i>A2</i> | <i>Admin. Especial</i> | <i>Técnica</i> |

Habilidades y méritos a valorar:

- *Uso de ordenadores (Microsoft Windows, navegadores de internet, administración digital,...) y conocimientos de Microsoft Office.*
- *Conocimientos en contabilidad financiera y presupuestaria, así como el manejo del aplicativo contable Sicalwin (contabilización de operaciones, emisión de facturas,...)*
- *Conocimientos de contratación administrativa.*
- *Gestión y tramitación económica en materia de recursos humanos (cálculo nóminas, seguros sociales, IRPF,...)*
- *Conocimientos en normativa de gestión de residuos sólidos urbanos.*
- *Gestión, tramitación y liquidación en materia del Impuesto del Valor Añadido y del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*
- *Conocimientos en el cálculo y tramitación del suministro de información al Ministerio de Hacienda en materia de morosidad y económico- presupuestaria.*
- *Conocimientos del cálculo de las reglas fiscales para el cumplimiento de la Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.*
- *Gestión y recaudación de ingresos.*

Retribuciones complementarias:

Complemento de Destino Nivel 22: 8.540,00 en 14 pagas (2024)

Complemento específico: 10.134,00 € en 14 pagas (2024)”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos oportunos,

Alicante, en la fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA
Amparo Koninckx Frasquet

LA PRESIDENTA
María Magdalena Martínez Martínez