



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO PARA LA EJECUCION DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL RESIDUOS ZONA 11 A6

2982 APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PUESTO POR CONCURSO DE MÉRITOS ADMINISTRATIVO DE APOYO Y ASESORAMIENTO

ANUNCIO

Que la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución del Plan Zonal de residuos 11 Área de gestión A6, en sesión ordinaria celebrada el 4 de abril de 2025 aprobó las BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE APOYO Y ASESORAMIENTO, que se transcriben como Anexo al presente, así como la convocatoria o inicio del procedimiento para su provisión comunicándose a todas las entidades integrantes del Consorcio (SIR), para su publicación en la forma que estimen oportuna, sin perjuicio de los demás medios de publicidad que se estimen pertinentes.

Las características esenciales del proceso son las siguientes:

- Se trata de la provisión de un puesto de Administrativo de Apoyo y Asesoramiento, por concurso de méritos con carácter definitivo.
- Que de conformidad con la normativa vigente, dicho puesto deberá dotarse de forma ordinaria mediante personal procedente de las administraciones integrantes del consorcio, por lo que podrán optar al puesto objeto de esta convocatoria los funcionarios de carrera o laboral fijo de las entidades locales integrantes del Consorcio (Excma. Diputación provincial de Alicante, Albufera, Algorfa, Almoradí, Benejúzar, Benferri, Benijófar, Bigastro, Callosa de Segura, Catral, Cox, Daya Nueva, Daya Vieja, Dolores, Formentera del Segura, Granja de Rocamora, Guardamar del Segura, Jacarilla, Montesinos (Los), Orihuela, Pilar de la Horadada, Rafal, Redován, Rojales, San Fulgencio, San Isidro, San Miguel de Salinas, y Torrevecilla), del Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, que se encuentran en posesión de la titulación exigible para el acceso a dicho grupo. Se admitirán otras denominaciones de plaza cuando se acredite la equivalencia de funciones en la correspondiente relación de puestos de trabajo mediante certificado.
- Se dispone de un plazo de QUINCE (15) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica del Consorcio conforme al artículo 46.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana contados



a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Las instancias deberán presentarse, por medios telemáticos en la sede electrónica del Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>], manifestando que reúne la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

En el lugar y fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO

EL SECRETARIO DEL CONSORCIO



ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PREVIA. Fundamento de la Convocatoria.

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.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de ADMINISTRATIVO DE APOYO Y ASESORAMIENTO cuyas características se indican a continuación, incluido como vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 11, Área de Gestión A6, por funcionario de carrera o laboral fijo de las entidades locales integrantes en el mismo, mediante el sistema de concurso de méritos: proveer sus propios puestos de trabajo, a supuestos excepcionales, debiendo dotarse de forma ordinaria mediante personal procedente de las administraciones integrantes del consorcio:

Excma. Diputación provincial de Alicante, Albatera, Algorfa, Almoradí, Benejúzar, Benferri, Benijófar, Bigastro, Callosa de Segura, Catral, Cox, Daya Nueva, Daya Vieja, Dolores, Formentera del Segura, Granja de Rocamora, Guardamar del Segura, Jacarilla, Montesinos (Los), Orihuela, Pilar de la Horadada, Rafal, Redován, Rojales, San Fulgencio, San Isidro, San Miguel de Salinas, y Torrevieja-

SEGUNDA. Características del puesto.

Las características del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son las siguientes:

**Grupo C Subgrupo C1 Escala Administración General Subescala Administrativa Denominación Administrativo de Apoyo y Asesoramiento.*

** Nº de vacantes: 1*

**Funciones: Entre sus funciones destacan:*



- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a las Subescalas Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.
 - Gestión y tramitación de los expedientes administrativos adecuados a su categoría, así como colaboración en otros expedientes que le sea requerido.
 - Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
 - Informar y atender al público, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias; procediendo a su derivación cuando corresponda.
 - Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso
 - Registro, tramitación y control de plazos de expedientes que le sean designados, acorde a su categoría.
 - Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
 - Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Presidencia, Vicepresidencia, Consejo de Gobierno o normativas vigentes, le sean atribuidas.
 - Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
 - Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.
 - Tramitar los expedientes de liquidación de la tasa por el tratamiento de residuos urbanos.
 - Registro de entradas y salidas tanto en formato digital como en papel cuando sea necesario.
 - Realización y pago de transferencias bancarias.
- Control y confección de expedientes de liquidaciones tributarias.
- Realizar las publicaciones en la página web que le sean requeridas por el técnico/a y/o Gerencia.
- *Sistema de selección: Concurso de méritos.
- *Nivel de Complemento de destino: 18.
- *Retribuciones anuales: 17.442,88 €.

TERCERA. Requisitos de los Aspirantes.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Podrán optar al puesto objeto de esta convocatoria, los funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Alicante o de los Ayuntamientos integrados en este Consorcio que cumplan los requisitos siguientes:

1) Ser funcionario de carrera o laboral fijo en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, subescala Administrativa y 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. Los



aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2) Podrán participar los empleados públicos que se encuentren en situación de servicio activo prestando servicios en la Diputación Provincial de Alicante o en cualquiera de los Ayuntamientos integrados en el Consorcio.

3) El personal funcionario que hubiera obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que haya transcurrido un año desde la toma de posesión en aquel, salvo que se de alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando su puesto de trabajo 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 esta ley.*
- 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 legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el concurso de méritos en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidencia del Consorcio y deberán presentarse, por medios telemáticos en la sede electrónica del Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>], en el plazo de QUINCE (15) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica del Consorcio conforme al artículo 46.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto a la instancia deberá acompañar, en todo caso, un “curriculum vitae” en el que se relacionen los méritos que se alegan, adjuntando la documentación acreditativa de cada uno de ellos. Todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa y queden acreditados debidamente, no serán tenidos en cuenta en el procedimiento para el correspondiente nombramiento.

Serán méritos a computar los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El personal funcionario de carrera o laboral fijo 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 y funciones del puesto, lo que se comprobará mediante los informes oportunos.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Consorcio para mayor difusión.

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 para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos 11, Área de Gestión A6 será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el plazo máximo de UN (1) MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Presidente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

SEXTA. Comisión de valoración

I.- La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco (5) miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores.



II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Excm. Diputación Provincial, Avda. de la Estación, nº 6, de Alicante. V.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma. Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.- 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.

VII.- Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:

A.- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Presidencia, 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 esta Excm. Diputación Provincial.



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 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.

VIII.- La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

IX.- 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.

SÉPTIMA. Valoración de Méritos.

El procedimiento de selección constará de una única fase: Concurso de méritos.

I.- Fase de Concurso.

- Los méritos, que las Comisiones Técnicas valorarán, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso de méritos, en el tiempo otorgado al efecto.

Los mismos podrán ser presentados en el registro electrónico de esta corporación o en cualquiera de los referidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que la presentación de documentación se efectúe a través de sede electrónica, el aspirante deberá presentar los originales en el momento en que así sea solicitado por la Comisión Técnica de Valoración.

En caso de falsedad o manipulación de documentos, se podría declarar al aspirante decaído en su derecho a participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera dado lugar. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta, no pudiendo ser objeto de subsanación posterior.

Con carácter general, la acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el órgano de selección la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:



A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 60 puntos).

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate a la finalización del proceso selectivo.

** Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública y/o Consorcio, en puestos de trabajo de naturaleza funcional que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, o bien de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza, a razón de 0,41 puntos por mes de experiencia.*

** Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública, en supuestos distintos al apartado anterior, a razón de 0,15 puntos por mes de experiencia.*

** Por experiencia profesional en puestos de trabajo del sector privado, con tareas y cometidos de naturaleza igual o análoga a los del puesto convocado, razón de 0,07 puntos por mes de experiencia.*

Los servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores se valorarán por meses.

A estos efectos, se sumarán de forma independiente los días de servicios prestados en cada uno de los periodos anteriormente citados, dividiéndose el resultado por treinta, y despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

En los supuestos de jornadas de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente. En dicho documento se deberá hacer constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, funcionario...) y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial – en este caso se indicará su porcentaje-).

Para trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral acompañada del contrato de trabajo, o la vida laboral acompañada de la última nómina, así como, en cualquier caso, acreditación de las funciones desempeñadas. Igualmente, deberá presentarse por todos los candidatos informe de vida laboral.

B) Otros méritos (hasta un máximo de 40 puntos).

** Por hallarse en posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales, iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el detalle que se indica a continuación:*



-Licenciatura o Grado Universitario con Máster Universitario Oficial/Doctorado 2,00 puntos.

-Diplomatura y/o Grado Universitario 1,00.

En el supuesto de que se hubiera aportado más de una titulación adicional, se valorará únicamente la de nivel superior.

En el bien entendido de que, en caso de acreditarse más de una titulación igual o superior, sólo se valorará una de ellas.

** Por acreditar el conocimiento del Valenciano, siempre que se demuestra estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala, o titulación equivalente conforme al vigente sistema regulador de certificados oficiales, expedido al efecto por entidad homologada, hasta un máximo de 2 puntos:*

Certificado del nivel A1 0,10 puntos.

Certificado del nivel A2 0,50 puntos.

Certificado del nivel B1 1,00 puntos.

Certificado del nivel B2 1,25 puntos.

Certificado del nivel C1 1,50 puntos.

Certificado del nivel C2 2,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del Valenciano sólo se valorará del de nivel superior.

** Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, según los niveles especificados: Se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, hasta un máximo de 5 puntos.*

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

Certificado del nivel A1: 0,50 puntos.

Certificado del nivel A2: 1,00 puntos.

Certificado del nivel B1: 2,00 punto.

Certificado del Nivel B2: 3,00 puntos.

Certificado del nivel C1: 4,00 puntos.

Certificado del nivel C2: 5,00 puntos.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

**Por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, a Cursos de Formación o Perfeccionamiento. Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica*



con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por esta Diputación Provincial, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, otras Administraciones Públicas, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas y Colegios Profesionales.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, 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:

<i>De 15 o más horas.....</i>	<i>0'50 puntos.</i>
<i>De 24 o más horas.....</i>	<i>1,00 puntos.</i>
<i>De 50 o más horas.....</i>	<i>2,00 puntos</i>
<i>De 100 o más horas.....</i>	<i>3,00 puntos.</i>

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA. Desarrollo del Concurso.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes la Comisión formulará propuesta de adjudicación provisional:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, en su caso, el mérito o méritos alegados que deban ser acreditados por no estar inscritos en el registro de personal de la administración convocante.

b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión. Esta relación será expuesta en la sede electrónica de este Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>], durante el plazo de 10 días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante



para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Consorcio [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>], tras resolución motivada de éste. La resolución de adjudicación del concurso se dictará en el plazo máximo de SEIS (6) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Si se estimara necesario, antes de la resolución podrá convocarse a una entrevista a todos los aspirantes o a un número de ellos no superior a tres, 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, aún 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.

NOVENA. Calificaciones.

I.- Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Séptima, puntuación ésta que constituirá la calificación definitiva del proceso selectivo.

II.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma total obtenida en la Fase de Concurso.

III.- El posible empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes se resolverá de la siguiente forma:

- 1. A favor de quien acredite mayor número de días de servicios en el Consorcio en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.*
- 2. En caso de persistir el empate, a favor de la persona que tuviese diversidad funcional.*
- 3. En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del Consorcio.*
- 4. Finalmente, si aún persiste el empate, se resolverá el mismo por sorteo.*

DÉCIMA. Relación de aprobados, propuesta de nombramiento.

I.- Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración que corresponda publicará en el apartado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica [dirección <https://consorcioresiduos11a6.sedelectronica.es>] la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso.

Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración correspondiente propondrá la "relación de los aspirantes aprobados" al órgano



competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento.

UNDÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones 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.

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. Protección de datos de carácter personal.

El Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona 11, A-6 , y domicilio en el Palacio Provincial, Avda. de la Estación número 6, Código Postal 03005 de Alicante, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales y tabloneros de anuncios electrónico. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Consorcio y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y podrán ser cedidos a otras administraciones públicas para nombramientos urgentes. Salvo obligación legal, los datos no serán cedidos a otros terceros.

El Consorcio conservará los datos personales durante el plazo legal en el que pudiera serle exigible algún tipo de responsabilidad. Los datos solicitados mediante el modelo de instancia son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Consorcio no podrá garantizar la correcta gestión de la relación con los interesados.

En cualquier caso, el Interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, mediante petición escrita remitida a la dirección de correo administracion@consorciovegabajasostenible.com. Asimismo, se informa del



derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.

DECIMOCUARTA. 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.

DECIMOQUINTA. 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 de 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 Empleo 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.

DECIMOSEXTA. Régimen de Recursos.

Las presentes bases y convocatoria 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.

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 y 115 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:

1.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado dicho acto, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante, en el plazo de dos 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, del órgano en quien delegue, por la que se resuelve definitivamente el nombramiento, 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 pertinente”.