

## ANUNCIOS PARTICULARES

### Consorcio Plan Zonal de Residuos 5, Área de Gestión V4

2025/12803 Anuncio del Consorcio Plan Zonal de Residuos 5, Área de Gestión V4 sobre la aprobación de la convocatoria y las bases del concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a C2.

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno de este Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2025, acordó aprobar la convocatoria y las bases del concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Grupo: C;  
Subgrupo: C2;  
Escala: General;  
Subescala: Administrativa;  
Clase: Administrativa;  
Denominación: Auxiliar Administrativo;  
Número de vacante: 1.

#### VER ANEXO

Lo que se expone al público para su conocimiento general, indicando que contra la aprobación de las presentes bases cabe interponer los recursos indicados en la base novena de las mismas.

Guadassuar, 24 de octubre de 2025.—El presidente, Vicente José Estruch Bellver.

**BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL CONSORCIO DE RESIDUOS PLAM ZONAL 5, ÁREA DE GESTIÓN V4 (EN ADELANTE CONSORCIO RIBERA-VALLDIGNA (CRIV V4))**

**PRIMERA.- OBJETO Y NORMAS GENERALES**

1.1. El objeto de estas bases es establecer las condiciones que regirán el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, de la plantilla del Consorcio CRIV-V4 entre personal funcionario con una relación preexistente fija e indefinida en cualquiera de las administraciones que forman parte del Consorcio.

1.2. La plaza convocada se corresponde con el Grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el 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 y se encuentra incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por la Comisión del Gobierno del Consorcio, en sesión celebrada el día 2 de junio de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º115 de 18 de junio de 2025.

1.3. Turno de discapacidad. Habida cuenta los candidatos potenciales no es necesario el establecimiento de turno de discapacidad.

1.4. Al proceso selectivo referido en el apartado 1.1. le será de aplicación, además de estas bases, lo dispuesto en 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, 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, Ley 4/2021, de 16 de abril, 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, 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.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES**

2.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

2.1.1. Pertenecer, como funcionaria/o de carrera, a la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, de alguna de las Administraciones Públicas que forman parte del Consorcio y haber prestado servicios en dicha categoría como funcionaria/o de carrera por un periodo mínimo de dos años.

2.1.2. Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título académico vigente en el momento de acceso al anterior Grupo equivalente al actual C2.

2.1.3. Reunir los requisitos generales señalados en el art 56 del TREBEP

2.2. Las/os aspirantes deben reunir todos los requisitos exigidos en esta base Segunda antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha de toma de posesión.

2.3. Para ser admitidas/os al proceso selectivo bastará con que las/os aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta base, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base octava.

## **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

3.1. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Sr. Presidente del Consorcio CRIV-V4, y se presentarán en el Registro Electrónico de esta Entidad (<https://riberaivalldigna.sedelectronica.es/info>) o en alguno de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2. La solicitud deberá ir acompañada de:

3.2.1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte

3.2.2. Declaración responsable (Anexo II).

## **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia aprobará, mediante resolución, la lista provisional de las/os aspirantes admitidas/os y

excluidas/os, con indicación, en este último caso, de la causa que motiva la exclusión. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Consorcio CRIV-V4, dirección electrónica <https://riberaivalldigna.sedelectronica.es/info>, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

4.2. Transcurrido dicho plazo, o no existiendo aspirantes excluidas/os, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la lista definitiva de las/os aspirantes admitidas/os y excluidas/os, resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanaciones de defectos, y señalando el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a las/los aspirantes admitidas/os. En esta misma resolución se designará a los miembros del Tribunal Calificador y a los suplentes.

Tal resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Consorcio, dirección electrónica <https://riberaivalldigna.sedelectronica.es/info>.

4.3. Los restantes anuncios que se generen en el proceso selectivo igualmente se publicarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web, dirección electrónica <https://riberaivalldigna.sedelectronica.es/info>

4.4. Las/os aspirantes serán convocadas/os para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os del proceso quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

4.5.- Las/os opositoras/es comparecerán a todas las pruebas provistas/os del D.N.I. o documento acreditativo de su identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

## **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Titulares

Presidenta: El/la funcionario/a de carrera de igual o superior categoría al de la plaza convocada que se designe.

Secretaria: La Secretaria del Consorcio o el/la funcionario/a de carrera en que delegue.

Vocal 1: El/la funcionario/a de carrera de igual o superior categoría al de la plaza convocada que se designe.

Vocal 2: El/la funcionario/a de carrera de igual o superior categoría al de la plaza convocada que se designe.

Vocal 3: El/la funcionario/a de carrera de igual o superior categoría al de la plaza convocada que se designe.

Suplentes

Los/las funcionario/a de carrera de igual o superior categoría al de la plaza convocada que se designe.

5.2. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, las/os aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan las circunstancias contempladas en el citado precepto.

5.4. Los miembros suplentes sustituirán, por su orden, a los titulares que no puedan concurrir a la formación del Tribunal.

5.5. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas Bases. Su interpretación se hará en el sentido que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución el Tribunal requerirá, para actuar válidamente, la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.7. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

5.8. El Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO

6.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

6.2. La fase de oposición constará de un ejercicio único de carácter obligatorio y eliminatorio.

6.3. El ejercicio consistirá en resolver un supuesto de carácter teórico práctico sobre cualquiera de las materias incluidas en el temario.

El ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos siendo eliminadas/os aquellas/os aspirantes que no alcancen los veinte puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal calificador entre sesenta y noventa minutos y para su ejecución podrá el opositor consultar textos legales en formato papel, sin anotaciones ni comentarios.

6.4. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

6.5. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

6.6. Los méritos objeto de valoración serán la experiencia profesional y la formación, pudiendo sumar entre ambos una puntuación máxima de 10 puntos.

6.7. La experiencia profesional tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y se valorará de la siguiente forma:

a. Por servicios prestados en la Administración Pública o en otras entidades del Sector Público en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales 0,1 puntos por año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

b. Por servicios prestados en la Administración Pública o en otras entidades del Sector Público en la categoría de Auxiliar Administrativo o Administrativo , a razón de 0,5 puntos por año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

6.8. La formación tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, valorándose la realización de cursos relacionados con las funciones propias de auxiliar administrativa/o (procedimiento administrativo, administración local, contratación, subvenciones, haciendas locales, urbanismo, informática, recursos humanos, y similares), y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, de conformidad con el siguiente baremo:

a. Hasta 15 horas: 1 punto por curso.

b. De 16 a 30 horas: 2 puntos por curso.

- c. De 31 a 60 horas: 3 punto por curso.
- d. De 61 a 90 horas: 4 puntos por curso.
- e. De 91 horas o más: 5 puntos por curso.

No tendrán la consideración de cursos a efectos de su valoración la asistencia a jornadas, seminarios, mesas redondas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

#### **SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO**

7.1. Concluido el ejercicio de la oposición el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 4.4., la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida, que será la puntuación global de la fase de oposición, concediéndose a los interesados un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones contra la calificación efectuada. Transcurrido dicho plazo, los aspirantes aprobados dispondrán de otro plazo de cinco días hábiles para presentar los documentos acreditativos de la experiencia y formación que aleguen.

7.2. Tras la fase de oposición el Tribunal baremará los méritos alegados y acreditados por las aspirantes haciendo pública la lista de aspirantes con las valoraciones efectuadas. En la citada lista, que incluirá los resultados globales del proceso, el Tribunal propondrá a la Presidencia las/os candidatas/as que, por haber superado el proceso, son susceptibles del correspondiente nombramiento como funcionarias/os de carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

#### **OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LAS/OS ASPIRANTES PROPUESTAS/OS**

8.1. En el plazo de 10 días hábiles, desde el siguiente a aquel en que se hiciese pública la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en su página web, dirección electrónica <https://riberaivalldigna.sedelectronica.es/info>, los/as aspirantes propuestos/as deberán presentar en el Registro General de Entrada del Consorcio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos:

- Documento que acredite la titulación exigida, en caso de no constar dicha documentación en poder del Consorcio.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, quedando anuladas todas las

actuaciones en relación con dicho aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **NOVENA.- RECURSOS**

9.1. Contra las presentes bases generales y las específicas de cada convocatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Valencia, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia o, en su defecto, en el Tablón de Anuncios del Consorcio o en la página web.

9.2. Los actos administrativos que se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO 1

### TEMARIO

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I. Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III. De la actividad de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV. De los actos administrativos: Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas V. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VI. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VII. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VIII. Revisión de actos en la vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos. La iniciativa legislativa y la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público III. Relaciones interadministrativas: Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

Tema 12. 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 I. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Personal directivo.

Tema 13. 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 II. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos.

Tema 14. 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 III. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 15. 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 IV. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 16. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales I. Recursos de los municipios. Tasas. Contribuciones especiales. Impuestos. Precios públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II. El presupuesto. Contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 18. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local I. El municipio: Organización. Competencias.

Tema 19. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local II. Disposiciones comunes a las Entidades locales: Régimen de funcionamiento. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Tipos contractuales. Contenido del expediente de preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas

Tema 22. Ley 7/2022, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (Generalidades, Producción, posesión y gestión de los residuos, Responsabilidad ampliada del productor).

Tema 23. Planificación de residuos urbanos en la Comunidad Valenciana. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular de la Comunidad, Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana (PIRCV).

## ANEXO 2

### DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña., ..... , provisto/a de D.N.I./N.I.F. n.º ..... , en relación con el proceso selectivo para el acceso, mediante concurso oposición, de una plaza de la escala de administración general, subescala administrativa que se sigue en este Consorcio DECLARO que cumple con los siguientes requisitos de participación previstos en las bases que rigen el proceso selectivo:

- Pertenezco, como funcionaria/o de carrera, a la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, de alguna de las Administraciones Públicas que forman parte del Consorcio Plan Zonal 5 Área de Gestión V4.
- He prestado servicios en dicha categoría como funcionaria/o de carrera por un periodo mínimo de dos años.
- Estoy en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título académico vigente en el momento de acceso al anterior Grupo equivalente al actual C2.

Fdo.: .....