

ANUNCIOS PARTICULARES

Consorcio Plan Zonal de Residuos 5, Área de Gestión V4

2026/06995 Anuncio del Consorcio Plan Zonal de Residuos 5, Área de Gestión V4 sobre la aprobación de la convocatoria y las bases del concurso-oposición para la provisión del puesto de trabajo, grupo: C, subgrupo C2, escala general, subescala administrativa, clase administrativa, denominación auxiliar administrativo/a, número de vacante 1.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno de este Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, acordó aprobar la convocatoria y las bases del concurso oposición 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

Guadassuar, 2 de junio de 2026.—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 PLAN ZONAL 5, AREA 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 en propiedad, mediante concurso oposición, de una plaza de la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, de la plantilla del Consorcio CRIV-V4 .

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 y modificada en sesión de la Comisión de 11 de febrero de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 23 de febrero de 2026 .

1.3. 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, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, 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. 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, N.º 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2.1.2. 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, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán a la Presidencia del Consorcio. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas. Las personas que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Consorcio, tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: administración@conriv.es.

3.2 La solicitud deberá ir acompañada de:

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



3.2.2 El título académico exigido como requisito para participar en el proceso, conforme al apartado 2.1.1 de la Base segunda.

3.2.3 Declaración Responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el Órgano Técnico de Selección. (Anexo II).

3.2.4 Hoja de autobareación de méritos firmada y cumplimentada. La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso habrá de presentarse por las personas aspirantes en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación por parte del Órgano Técnico de Selección de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

3.3 Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Llíria para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Personal con diversidad funcional. Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación, y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

3.4 Exclusión. La no presentación de la solicitud de participación, junto con la documentación señalada en esta Base, dentro del plazo y en la forma oportuna, supondrá la exclusión de la persona aspiran

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://riberaivallidigna.sedelectronica.es/info>, y en el Boletín oficial de la Provincia concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. No será subsanable, y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales: - Presentar



la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

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> y en el Boletín oficial de la Provincia.

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.0>.

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 del Tribunal 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. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

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. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado a su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las decisiones del Tribunal en caso de discrepancia se adoptarán por mayoría simple de votos.

5.8. 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 del Consorcio



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 tercera, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre con las pruebas, puntuaciones y requisitos que constan en la presente convocatoria, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La justificación de la elección del procedimiento de concurso – oposición es la de evaluar no sólo los conocimientos teóricos de los/as candidatos/as, sino también su experiencia laboral previa, su formación complementaria y sus habilidades prácticas, y establecer unos criterios objetivos y transparentes para la evaluación de los/as candidatos/as. El Auxiliar Administrativo desempeña tareas sensibles en cuanto a la gestión documental, la atención a la ciudadanía, el uso de aplicaciones corporativas y el cumplimiento de procedimientos internos. El sistema de concurso oposición aumenta la probabilidad de seleccionar candidatos que ya conocen estos procedimientos, o que han adquirido habilidades clave en otros puestos similares, lo que mejora la calidad del servicio desde el primer momento. Dada la naturaleza del puesto, la existencia de personal con experiencia previa, y la necesidad de valorar adecuadamente la trayectoria profesional y formativa de los aspirantes, la elección del concurso-oposición está plenamente justificada, es proporcional y respetuosa con los principios de igualdad, mérito y capacidad. El sistema de concurso-oposición representa la fórmula más adecuada para garantizar una selección objetiva, equilibrada y eficaz en el presente proceso selectivo de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, permitiendo una valoración completa del perfil profesional de los aspirantes y potenciando la eficiencia y calidad del servicio público desde el primer día.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos ejercicios, uno teórico y uno práctico, cada uno de ellos eliminatorio.

Consistirán los dos primeros en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas y se calificarán con una puntuación máxima de 15 puntos cada uno.

La fórmula para calcular la calificación de cada ejercicio es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{N.º de aciertos} - (\text{N.º de errores} / 3)}{\text{N.º total de preguntas}} \times 15$$



La puntuación máxima de cada ejercicio será de 15 puntos, siendo necesario obtener al menos 7,5 puntos para superar el ejercicio. La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios

Primer Ejercicio: Teórico. En el cuestionario se contemplarán las materias que figuran en el temario, Anexo I. El número de preguntas será de 50 más 5 de reserva.

La duración mínima de este ejercicio será, al menos, el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Segundo ejercicio: Práctico. El cuestionario consistirá en la contestación a varios supuestos prácticos, que proponga el Tribunal, relacionados con la materia incluida en el Anexo I. El número de preguntas será de 20 más 5 de reserva. La duración mínima de este ejercicio será de 60 minutos, que podrá ser ampliada a juicio del Tribunal.

6.4 Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. La presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el OTS, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada. A los aspirantes con algún tipo de discapacidad, que lo solicite motivadamente en la instancia por la que interese tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto indicarán en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabará los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.



6.2. FASE DE CONCURSO .Esta fase 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.

Los méritos objeto de valoración serán la experiencia profesional y la formación, pudiendo sumar entre ambos una puntuación máxima de 20 puntos.

6.2.1. La experiencia profesional tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y se valorará de la siguiente forma:

- a. Por servicios prestados en la Administración Pública o en otras entidades del Sector Público (personal funcionario o laboral, Grupo C subgrupo C2), 0,20 puntos por mes completo de Servicio
- b. Por servicios prestados en la Administración Pública o en otras entidades del Sector Público en puestos de categorías superiores o inferiores (personal funcionario o laboral, Grupo A, B, C, AP) 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Para la certificación de servicios prestados en Administraciones Públicas, deberá aportarse certificado de Servicios prestados, donde se haga constar la de relación funcional o laboral, grupo, fecha de inicio y finalización de los servicios y % de dedicación. De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

6.2.2. Titulaciones (máximo 2 puntos).

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, no valorándose aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. A razón de 1 punto por cada titulación adicional de Máster, Doctorado, Licenciatura o Grado, o equivalentes, en su caso.

6.2.3. Realización de cursos (máximo 6 puntos) 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: 0,10 punto por curso.
- b. De 16 a 24 horas: 0,25 puntos por curso.
- c. De 25 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.



c. De 50 a 74 horas: 1,00 punto por curso.

d. De 75 a 99 horas: 1,50 puntos por curso.

e. De 100 horas o más: 2 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.

6.2.5. Idiomas (máximo 2 puntos).

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,50 puntos.

- Nivel A2: 0,75 puntos.

- Nivel B1: 1,00 punto.

- Nivel B2: 1,25 puntos.

- Nivel C1: 1,50 puntos.

- Nivel C2: 2,00 puntos.

SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO

7.1. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el "Boletín Oficial de la provincia de Valencia", conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento. Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicadas en la publicación correspondiente. Las posibles variaciones en alguna de estas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del Tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Si la variación introducida en la convocatoria inicial lo es respecto del día de celebración de las pruebas, atendiendo siempre a las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los cinco días hábiles. En cualquier momento durante el desarrollo de las pruebas,



el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 48 horas y un máximo de sesenta días naturales. El Tribunal formalizará, al término de cada una de las sesiones en que se reúna, Acta de la Sesión, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar a lo largo de la misma, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El conjunto de actas se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

7.2. Concluido cada 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 concediéndose a los interesados un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones contra la calificación efectuada. En esta publicación el resultado se anunciara referenciado a los códigos de anonimato y se hará constar el día y hora de apertura del sobre que contenga la identificación de los mismos. Transcurridos este plazo y resueltas las alegaciones se hará público el día y la hora de celebración del segundo ejercicio.

7.3 Finalizada la fase de la fase de oposición Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la base 4.4 la relación de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos concediéndose a los interesados un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones contra la calificación y se otorgará un plazo de diez días para Presentar la documentación acreditativa de los méritos.

Presentados la documentación el Tribunal baremará los méritos alegados y acreditados por las aspirantes haciendo pública la lista de aspirantes con las valoraciones efectuadas concediéndose a los interesados un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones contra la valoración efectuada.

Transcurridos este plazo y resueltas las alegaciones el Tribunal publicará los resultados finales del Concurso Oposición. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 50 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal Calificador, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Segundo ejercicio
2. Primer ejercicio.

De persistir el empate se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional, si el empate se produce entre dichas personas, tendrá prioridad quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado



como infrarrepresentado, y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas que resulte del sorteo celebrado al efecto.

OCTAVA. DE LA RELACIÓN DE APROBADOS. El Tribunal elevará a la Presidencia propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante con mayor puntuación tras el sumatorio de las pruebas selectivas y del Concurso. La superación de las pruebas selectivas no originará ningún derecho a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, no obstante, la selección se elevará con el total de aprobados al efecto de nombrar al siguiente de la lista, en caso de que alguno de los propuestos renunciase, no presentase los documentos obligatorios o no cumpliera la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. El/La aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Departamento de Personal dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En este caso, la Presidencia del Consorcio formulará propuesta a favor del opositor que siga en el orden de mejor puntuación.

DECIMA. NOMBRAMIENTO. Examinada la documentación prevista en la base 8.1, el órgano competente nombrará funcionario de carrera a la primera persona de la lista de aspirantes aprobados y propuesta en el proceso selectivo.

10.1 Toma de posesión. El/La aspirante nombrado funcionario/a deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables a él mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará funcionario/a al siguiente en la lista de los aspirantes aprobados que reúna los requisitos para ello, una vez presentada por este la documentación que resulte preceptiva.

DECIMO PRIMERA. BOLSA DE TRABAJO. Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de empleo temporal para futuros nombramientos, para los casos en que sea necesaria la cobertura provisional de puestos atendiendo a las necesidades y tipos de nombramiento establecidos en el artículo 10 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. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas; segundo, mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas ellas; y, de persistir el empate, mediante sorteo.



DECIMO SEGUNDA. DE LAS INCIDENCIAS. El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados expresamente en la convocatoria. Le corresponde asimismo adoptar las decisiones que proceda para garantizar el adecuado y ordenado desarrollo del proceso selectivo y para hacer cumplir las Bases y la legislación vigente en la materia.

DECIMO TERCERA. DE LOS RECURSOS. 1.- Contra las presentes Bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, podrá optarse por interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia del anuncio de las presentes Bases. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado aquel al objeto de poder interponer el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del mismo orden de Valencia, en el plazo de seis meses desde dicha desestimación por silencio.
- b. Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del mismo orden de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín oficial de la Provincia de València del anuncio de las presentes Bases. 2.- Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública la correspondiente resolución del Tribunal.



ANEXO 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título preliminar; Título I: Capítulos I, II, IV y V. Título III. Título IV. Título V. Título VIII. Título IX y Título X.

Tema 2. La Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, modificada por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril: Título I, Título III: Capítulos I, II, III y IV.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local: Título I y Título II: Capítulos I y II. Título II: Capítulos III y IV; y Título V: Capítulos I y III.

Tema 4. Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana. Título I. Título VIII, Capítulos I a III.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III y Capítulo VII.

Tema 6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar; Título I y Título II: Capítulo I.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar y Título I.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II y Título III.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V y Título VI.

Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar: Capítulos I, II (Sección 1ª, 2ª y 4ª y Sección 3ª: subsección 1ª), Capítulos III y IV.

Tema 12. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público: Título II; Título III: Capítulos I, II y VI; y Título IV: Capítulo II.

Tema 13. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III: Capítulo I; Título V: Capítulo II; Título VI: Capítulos I y II. Título IX.

Tema 14. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Libro I. Título Preliminar. Título I y Título II, Capítulos I y III; Libro III, Capítulo I, Sección I.



Tema 15. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos. Tipos de impuestos.

Tema 16. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: Capítulo I.

Tema 17. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título preliminar: Capítulo I: Sección 1ª; Capítulo II; Libro Primero: Título I: Capítulo III. Tipos de contratos y procedimientos de adjudicación.

Tema 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar y Título I.

Tema 19. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Título I; Capítulo I, II, III, y IV

Tema 20. Ley 7/2022, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; Título I, Título II, Título III; Capítulo I y II .

Tema 21. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular de la Comunidad Valenciana. Título I; Capítulo I y II. Título III, Título V

Tema 22 . Estatutos del Consorcio de Residuos Plan Zonal 5, Área de Gestión V4 (Bop num 24 de 29/01/2007, Bop núm. 65 de 18/03/2010 y Bop núm. 104 de 2/05/2012); Disposiciones Generales, órganos del Consorcio, Atribuciones de los órganos del Consorcio, Funcionamiento y Régimen jurídico. Régimen Económico y Financiero

Tema 23. Entorno Windows. Programas Word y Excel nivel básico. Word: creación, edición y formato de documentos (escritura, inserción de imágenes, uso de estilos y márgenes, plantillas, tablas simples, encabezados y pies de página). Excel: creación de hojas de cálculo, introducción de datos, uso de fórmulas básicas (suma, resta,



ANEXO 2. DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña.,, provisto/a de D.N.I./N.I.F. nº, en relación con el proceso selectivo para el acceso, mediante concurso oposición, de una plaza de la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, de la plantilla del Consorcio CRIV-V4

DECLARO que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se comprometo a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el Órgano Técnico de Selección.

