

ANUNCIOS PARTICULARES

Consorcio Plan Zonal de Residuos 5, Área de Gestión V4

2026/07000 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 de una plaza de técnico/a de administración general, grupo A, subgrupo A1.

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 entre los funcionarios de carrera de las entidades que integran el Consorcio para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Grupo: A; Subgrupo: A1; Escala: General; Subescala: Técnica; Clase: Administrativa; Denominación: Técnico de Administración General; 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 TÉCNICA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL CONSORCIO DE RESIDUOS PLAN ZONAL 5, AREA DE GESTIÓN V4 (EN ADELANTE CONSORCIO RIBERA-VALLDIGNA)

PRIMERA. – OBJETO Y NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de estas bases es establecer las condiciones que regirán el proceso selectivo para el acceso, mediante Concurso Oposición, de una plaza de la escala de Administración General, Subescala Técnica, 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 A, subgrupo A1, 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, 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. Pertener, como funcionaria/o de carrera, a la escala de Administración General, subescala Técnica, 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 de Grado Universitario o licenciado.

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 utilizando el correspondiente trámite, y se presentarán en el Registro Electrónico de esta Entidad (<https://riberaivalldigna.sedelectronica.es/info.0>) 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.0>, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En caso de no existir aspirantes excluidas/os podrá prescindirse de este trámite.

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 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 de 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 práctico.

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 escala de Administración General Subescala Técnica, 0,50 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 escala de Administración General subescala de gestión, 0,30 puntos por año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.
- c. Por servicios prestados en la Administración Pública o en otras entidades del Sector Público en la subescala administrativa, a razón de 0,20 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 Técnica/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.

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.0>, 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

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de las personas.

Tema 3. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y funciones del Tribunal Constitucional. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; Impugnación de disposiciones sin fuerza de ley y Resoluciones de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La jefatura del Estado ; La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. La ratificación.

Tema 5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones

Tema 8. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 9. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado. . L'Administració Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del



Estado y las Comunidades Autonomas. La financiación de las Comunidades Autonomas.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, Órganos de gobierno: el Presidente; el Consejo. Los Consejeros. Las Cortes Valencianas. El Síndic de Greuges. El Consell Jurídic Consultiu. Distribución de Competencias entre l'Estat i la Generalitat Valenciana. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 12. La Administración Local: El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

Tema 15. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: contra la violencia de género y dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Normativas de aplicación.

Tema 16. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 17. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 18. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 19. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 20. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.



Tema 21. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la ley autonómica y el estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos leyes.

Tema 22. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: cimiento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 23. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito aplicable y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

Tema 24. La relación jurídico administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 25. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 26. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 27. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 28. La Jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 29. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actas impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 30. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito aplicable. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 31. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 32. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.



Tema 33. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 34. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 35. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública

Tema 36. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras.

Tema 37 Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 38. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 39. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 40. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 41. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupan varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. El Sector Público Institucional Local.

Tema 42. Especialidades del procedimiento administrativo Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 43. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias diferentes de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. El encargo de gestión.

Tema 44. Les competències locals en matèria de medi ambient urbà. La gestió dels residus urbans.



Tema 45. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 46. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 47. Los Presupuestos: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Principios presupuestarios. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales.

Materias específicas

Tema 48. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito aplicable. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 49. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 50. La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 51. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 52. La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 53. La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concediendo. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 54. La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.



Tema 55. La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 56. La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La enmienda de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 57. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 58. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 59. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 60. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 61. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 62. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito aplicable. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Equipos de trabajo y medios de protección. Condiciones generales de seguridad en los trabajos de oficina, esfuerzo físico, postural y visual.

Tema 63. Las Haciendas Locales. El Presupuesto local. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 64 Los Tributos Locales . Impuestos . Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 65. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 66. La extinción de la obligación tributaria: el pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.



Tema 67. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

Tema 68. Liquidación del Presupuesto. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria

Tema 69. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 70. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 71. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 72. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 73. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 74. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. El control interno de la gestión económico presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 75. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y finalidades de la contabilidad. Las cuentas.



Tema 76. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.

Tema 77. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.

Tema 78. Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento.

Tema 79. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 80. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. La tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 81. La responsabilidad de la Administración en el Derecho comparado. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 82. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

Tema 83. Actividad administrativa del control Ambiental de actividades. Instrumentos de intervención ambiental. Integración y coordinación con el procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

Tema 84. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Principios de la política de residuos y competencias administrativas. Instrumentos de la política de residuos. Medidas fiscales para incentivar la economía circular. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

Tema 85. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana. Principios de la política de residuos. Competencias y órganos competentes.

Tema 86. Instrumentos de la política de residuos. Programas de prevención. Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana (PIRCV). Planes zonales de



residuos. Plan Zonal Zona X, XI, XII. Planes locales de recogida de residuos domésticos y municipales.

Tema 87. Proyectos de gestión de residuos de los consorcios de residuos y entidades locales competentes de la valorización y eliminación de residuos y gestión de eco-parques en la Comunitat Valenciana. Medidas e instrumentos económicos. Medidas de educación ambiental. Medidas y objetivos en la gestión de residuos

Tema 88. El Consorcio de Residuos para la ejecución del Plan Zonal 5, Área de Gestión 4. Estatutos; Entidades que integran el Consorcio, Fines, Organos de Gobierno y Administración. Funcionamiento y Régimen jurídico Estatutos del Consorcio de Residuos Plan Zonal 5, Área de Gestión V4 (Bop num 24 de 29/01/2007, Bop num 65 de 18/03/2010 y Bop num 104 de 2/05/2012);

Tema 89. Financiación de los servicios de tratamiento de residuos. Características de la tasa o prestación patrimonial pública no tributaria. Aportaciones de los sistemas de responsabilidad ampliada del productor. Sistemas de pago por generación. Sistemas de pago por uso. Trazabilidad. Gestión de los datos personales. Indicadores y tramos. Parte fija. Parte variable. Gestión de los casos singulares.

Tema 90. Sistemas de recogida separada de alta eficiencia. Recogida puerta a puerta informatizada. Recogidas con contenedores cerrados informatizados. Recogida en punto limpio informatizado. Gestión de los casos singulares. Inclusión en el sistema público frente a gestión a través de precio público.



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 administrativa que se sigue en este Consorcio **DECLARO** que cumpla 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 Técnica, de alguna de las Administraciones Públicas que forman parte del Consorcio de Residuos Plan Zonal 5, Area de Gestión V4 (Consorcio 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 Grado Universitario o título de licenciado universitario.

Fdo:

