



Consorci per a la gestió de residus

BASES ESPECIFIQUES DE PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP A1 DE TITULACIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS.

1. OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la regulació del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a cobrir llocs de tècnic d'administració general amb funcions complementàries de lletrat, subgrup A1 de titulació, pel sistema de concurs.

Es cerca a un/a professional amb formació jurídica i amb experiència tècnica jurídica i assessorament en l'Administració o fora d'ella, representació i defensa en judici d'Administracions i organismes públics, preferentment en la jurisdicció contenciós-administrativa.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball, per a cobrir amb caràcter urgent i temporal, places o llocs vacants d'aquesta categoria, programes o serveis temporals i necessitats puntuals de personal, tant funcionari com laboral.

La jornada de treball serà a temps complet podent modificar-se, motivadament, a temps parcial, i l'horari de treball serà flexible per a poder-se adaptar a les necessitats del servei.

2. FUNCIONS.

En les funcions pròpies de tècnic d'administració general

1. Elaboració d'una instrucció de contractació i aplicació de la mateixa.
2. Establiment de models tipus i de plecs de contractació.
3. Disseny dels procediments de contractació, sota la supervisió de la Secretaria.
4. Disseny del procediment de publicitat activa en matèria de contractes.
5. Definició de les fases de rendició de comptes en matèria de contractes.
6. Articulació del procediment de contractació electrònica.
7. Resolució de conflictes derivats de la contractació.

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

8. Control de compliment de la política de transparència i de dades obertes del COR V5.
9. Gestió, coordinació i tramitació dels expedients que li siguen encomanats.

En les funcions de lletrat.

1. La representació, assistència i defensa del COR V5 en judici en tots els ordres jurisdiccionals, en especial del contenciós administratiu i davant òrgans administratius, d'acord amb la LOPJ i les instruccions internes del COR V5.
2. Elaboració i interposició de recursos i qualsevol altre document en via judicial i/o administrativa contra qualsevol actes d'altres persones físiques i jurídiques que tinguen com a destinatari el COR V5 d'acord amb les instruccions internes de servei.
3. Compareixença davant jutjats i tribunals i instàncies i òrgans administratius en quantes diligències siga necessari d'acord a les instruccions internes de servei del COR V5.
4. L'informe, consulta i assessorament jurídic al Consorci, en especial del contenciós administratiu que contindrà, en qualsevol cas, les següents prestacions:

4.1 Evacuació de consultes i emissió d'informes jurídics relatius a sol·licituds, reclamacions, demandes i recursos que es presenten davant el COR V5 que li siguen sotmeses a consideració.

4.2 Elaboració o, en el seu cas, revisió i comprovació dels documents de caràcter jurídic que li siguen sotmesos a la seua consideració.

No obstant això, aquesta entitat podrà assignar unes altres que considere necessàries, d'acord amb la potestat d'autoorganització.

3. REQUISITS

Segons el que es disposa en la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, així com en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la Funció Pública dels nacionals, dels altres estats

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

membres de la Unió Europea en relació amb l'article 56 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic . Per a ser admès a aquestes proves selectives, serà necessari:

- A)** Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- B)** Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o d'aquella altra que pugua establir-se per llei.
- C)** Estar en possessió del títol de Llicenciat o Graduat en Dret, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.
- D)** Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- E)** No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.
- F)** Estar en possessió del certificat acreditatiu o equivalent del nivell mitjà/C1 de coneixements de València, expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o organisme anàleg, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- G)** No disposar d'antecedents penals per delictes sexuals (Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals).

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org

D'acord amb l'establert en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en el present procés selectiu seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els i les altres aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'acreditaran, si escau, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès i acreditat amb anterioritat a la formalització, si escau, del corresponent contracte o nomenament, ja que en cas contrari, impedirà la formalització del mateix.

Tot el personal sol·licitant haurà de reunir les condicions i requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i així ho faran constar en les mateixes.

4. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per a prendre part en este procés es dirigiran al President del Consorci per a la Gestió de Residus del Pla Zonal V5 (COR V5), havent de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils des del següent al de la publicació de l'extracte de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província. Les bases es publicaran en la web i en el tauler d'anuncis electrònic del COR V5.

Les sol·licituds es presentaran en el registre electrònic general d'aquesta entitat o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de presentar-hi la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei, les persones aspirants han de remetre un correu electrònic a la següent adreça de correu electrònic info@consorciresidus.org en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud i acompanyar-la d'una còpia de la instància presentada i segellada per l'organisme corresponent.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels documents acreditatius de circumstàncies i mèrits al·legats pels aspirants que seran objecte de valoració en el present procés selectiu. No es tindran en compte els mèrits i documents que no queden degudament acreditats en tots els seus extrems dins del termini de presentació de sol·licituds.



Consorci per a la gestió de residus

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNT A LA INSTÀNCIA

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada del DNI, o del passaport, o targeta de residència.
- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada de la titulació exigida o resguard del pagament de taxes per a la seua expedició.
- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada del certificat acreditatiu o equivalent del nivell mitjà/C de coneixements de Valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu.
- Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en el què s'acredite que no es disposa d'antecedents penals per delictes sexuals.
- Declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, si escau, en el cas que resultaren seleccionats o seleccionades (document annex I).

A més, i preferentment en sobre tancat, acompanyarà a la instància la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada dels mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració en el concurs, acompanyats de la documentació justificativa a l'efecte.
- Llista en la què es relacionen tots els documents i mèrits aportats. (annex II)

5. RELACIÓ D'ADMESOS I EXCLOSOS

Expirat el termini de presentació de documentació es publicarà en la web corporativa i en el tauler d'anuncis electrònic la relació provisional de persones admeses i excloses al procés.

El personal exclòs disposarà d'un termini de 3 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació en els mitjans indicats per a poder esmenar, si escau, el defecte que motivarà la seua exclusió.

Si es presenten reclamacions seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva de personal aspirant admès i exclòs, que es

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa publicació es farà constar la composició del tribunal.

6. TRIBUNAL DE VALORACIÓ

Composició: El Tribunal estarà integrat per:

- La Presidència: El Gerent del COR V5, actuant com a suplent el Subdirector General de Canvi Climàtic i Qualitat Ambiental.
- La Secretaria: el Secretari del COR V5, actuant com a suplent el Cap d'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Xàtiva .
- Les vocalies: La Interventora, actuant com a suplent, Cap de l'Àrea Econòmic-Financera de l'Ajuntament de Xàtiva; la Secretària de l'Ajuntament de Gandia, actuant com a suplent l'Interventor de dit Ajuntament; el Secretari de l'Ajuntament d'Ontinyent, actuant com a suplent l'Interventor de dit Ajuntament.

Així mateix el Tribunal podrà comptar amb col·laboradors/es i assessors/es especialistes, que col·laboraran amb ell, amb veu però sense vot.

De les actuacions del Tribunal, qui ostente la Secretaria estendrà un acta en la qual es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències, així com les votacions que produïsquen.

El funcionament del Tribunal s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic per als òrgans col·legiats.

El Tribunal, i també els i les possibles assessors/es especialistes i col·laboradors/es, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de Maig, sobre indemnitzacions per raó del servei segons la categoria establida en el mateix Reial Decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del Tribunal.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria primera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències del Tribunal com del seu personal assessor i col·laborador.

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org

L'abstenció i recusació del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

Els mèrits s'hi hauran d'acreditar de la forma següent:

7.1 Experiència professional:

- El temps de treball en l'administració pública s'acreditarà de la següent forma:
 - En cas d'haver prestat serveis com a funcionari/a, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent en la què conste que s'ha treballat com a tècnic d'administració general, subgrup A1 de titulació i les tasques realitzades.
 - En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa (en qualsevol cas ha de quedar acreditat que s'ha treballat com a tècnic d'administració general, subgrup A1 de titulació) i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.
- El temps de treball a computar en l'experiència en el sector privat:
 - En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa (en qualsevol cas ha de quedar acreditat que s'ha treballat com a tècnic jurídic o lletrat) i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.
 - Com a autònom/a, s'haurà d'acreditar mitjançant:

Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.

Alta en el RETA (o document equivalent en el cas de pertànyer a una Mutualitat alternativa a la Seguretat Social) o certificat d'alta en l'IAE, en el

qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes que es recullen en el certificat de vida laboral.

Declaració responsable del autoocupador o autoocupadora en el que conste que els treballs realitzats són de Assessor/a Jurídic/a i les tasques realitzades.

Serà necessari presentar-hi els tres documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

7. 2 Coneixements:

En cas de precisar acreditar l'equivalència de qualsevol document justificatiu dels coneixements ací referenciats, aquesta haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

- Formació:

- Certificat acreditatiu del curs, emès per l'òrgan que convoca.

- Coneixements de valencià:

- Certificat acreditatiu de nivell expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme anàleg.

- Coneixements d'idiomes:

- Certificat acreditatiu de nivell expedit per l' Escola Oficial d'Idiomes, o el seus equivalents expedits per l'autoritat acadèmica competent.

- Titulacions:

- Títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del títol.
A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i vàlidesa a tots els efectes.

- Superació d'exercicis de proves selectives d'accés:

- Mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent en la que conste el nombre d'exercicis superats.

7. 3 Grau de diversitat funcional.

Certificat emès per l'organisme competent en el que s'acredite el grau de diversitat funcional i si és compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc al que s'opta.

8. CONCURS (màxim 30 punts)

Serà necessari obtenir un mínim de 10 punts en la valoració total del mèrits aportats en el concurs, per a formar part de la borsa de treball.

8.1 Experiència Professional: (màxim 10 punts).

Es valorarà l'experiència professional dels i de les participants, d'acord amb el següent barem:

- Per treballs realitzats en l'administració local com a tècnic d'administració general, subgrup A1 de titulació: 0,30 punts per mes complet de servei en actiu.
- Per treballs realitzats per a altres administracions públiques com a tècnic d'administració general, subgrup A1 de titulació: 0,25 punts per mes complet de servei en actiu.
- Per treballs realitzats en el sector privat (tant d'autònom/a o de forma aliena) com a assessor jurídic, o lletrat: 0,15 punts per mes complet de servei en actiu.

En el supòsit de jornades parcials s'aplicarà el percentatge de la jornada realitzada per a obtenir la corresponent puntuació. No es tindran en compte aquells serveis prestats per temps inferior a un mes.

8.2 Coneixements. (màxim 14 punts).

a) Formació: Es valoraran els màster i cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca, de



Consorci per a la gestió de residus

durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per l'aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre u organisme públic de formació, fins a un **màxim de 6 punts**, d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores 1 punt.
De 75 o més hores 0,70 punts.
De 50 o més hores 0,50 punts.
De 25 o més hores 0,30 punts.
De 15 o més hores 0,20 punts.

b) Coneixements del Valencià: Es valorarà fins a un **màxim de 2 punts**, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit, homologat o convalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o organisme anàleg:

- Certificat de nivell C2/superior de coneixements de valencià: 2 punts

c) Idiomes comunitaris: Es valorarà fins a un **màxim d'1 punt**.

Seran valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions que consten en els Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose, a raó de:

Nivell	A1:	0'10
punts		
Nivell	A2:	0'20
punts		
Nivell	B1:	0'30
punts		
Nivell	B2:	0'40
punts		
Nivell C1:		0'65 punts
Nivell C2:		0'90 punts

d) Superació d'exercicis de proves selectives d'accés: (màxim 5 punts)

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

Es valorarà la superació d'exercicis en proves selectives d'accés, com a funcionari o funcionària de carrera, a Cossos o Escales del mateix o superior grup de titulació i igual àmbit funcional que el corresponent al Cos o Escala al que es pretén accedir, sempre que aquestes s'hagueren celebrat en els dos anys anteriors.

- Per cada exercici superat: 2 punts
- A partir del tercer exercici superat: 1 punt

8.3 Diversitat funcional: (màxim 1 punt)

- 1: Grau de diversitat funcional igual o superior al 33%: 0,5 punts.
- 2: Grau de diversitat funcional igual o superior al 66%: 1 punt.

8.4 Entrevista personal: (màxim 2 punts)

El tribunal realitzarà una entrevista als aspirants a l'objecte de valorar el coneixement de les matèries que integren el cos funcional del lloc a cobrir en relació al context del COR V5 i les seues particularitats posats eixos coneixements en relació amb habilitats tals com l'organització del treball, processos, iniciativa, implicació, treball en equip, improvisació, aportació de solucions eficients.

8.5 Memòria: (màxim 3 punts)

Els candidats presentaran una memòria, de 1500 paraules màxim d'extensió i amb fonaments jurídics, sobre els criteris bàsics que el COR ha de tenir en compte per a l'aplicació de les lleis 39/2015, 40/2015 i 9/2017. Es valorarà la concisió i la claredat en les conclusions aportades que hauran de estar alineades amb les singularitats del COR V5 i el seu context, a més del bon ús del llenguatge tècnic jurídic.

9. PUNTUACIÓ, FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ.

La puntuació definitiva que els i les aspirants obtinguen en el present procés de selecció, vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits, d'acord amb les bases anteriors.

En cas d'empat en les qualificacions finals, el tribunal dirimirà els empats aplicant les següents regles i per l'ordre establert a continuació:

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

- a) En primer lloc, a l'aspirant amb la major puntuació aconseguida en l'apartat de "experiència professional".
- b) En segon lloc a l'aspirant amb la major puntuació aconseguida en l'apartat de "formació".
- c) En tercer lloc a favor de la persona que tinga reconeguda la situació de diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre dues persones discapacitades, per ordre de major percentatge de minusvalidesa.
- d) En quart lloc a l'aspirant de major edat.
- e) Si continua l'empat, al sexe infrarrepresentat.
- f) Sols formaran part de la borsa de treball, els i les aspirants que hagen obtingut una puntuació mínima de 15 punts en la fase de concurs a que fa referència la base 8, una vegada sumada la totalitat de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats que la conformen.

El Tribunal estendrà acta que figure una relació comprensiva de la totalitat del personal concursant que ha de formar part de la borsa, ordenada de major a menor puntuació obtinguda, la qual es publicarà en la web i en el Tauler d'anuncis electrònic del COR V5, i elevarà aquesta relació a la Presidència formulant la corresponent proposta de constitució de la borsa d'ocupació per a poder cobrir les necessitats de personal que puguen donar-se, seguint l'ordre de puntuació obtinguda, junt a la proposta de nomenament de funcionari/a interí/na per a l'execució del programa de caràcter temporal.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per allò disposat al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública Valenciana.

10. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció estarà facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presenten en el procés i per a prendre els acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon ordre i resultat del procés selectiu, així com per al funcionament de la borsa de treball en tot el no previst en les presents bases.

11. CESSAMENT.

- a) El cessament del personal funcionari interí es produirà quan:

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

1. Desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
2. El lloc corresponent es proveísca per funcionari de carrera per qualsevol dels procediments establits en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, ja siga per concurs, lliure designació, comissió de serveis, adscripció provisional, reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació.
3. Per l'amortització del lloc de treball.
4. Quan es produísca un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.
5. Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 59 de LOGFPV.
6. Fi del programa.

b) El cessament del personal laboral temporal es produirà quan:

1. El lloc es proveísca pels sistemes de provisió amb caràcter definitiu.
2. El lloc s'amortitze.
3. Per les causes vàlidament consignades en el corresponent contracte de treball i finalitze la causa que va originar dita contractació.
4. En cas que resulte sancionat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

12. RECURSOS

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

13. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives es regirà, en tot el no expressament previst en les presents bases, per l'ordre APU/1461/2002, de 6 de Juny, per la qual s'estableix les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, per les normes del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'Abril; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'Abril, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de Juny, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel què s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i supletòriament, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de Març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, tot açò en la part no derogada expressament pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i i pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

PUBLICITAT

La publicació de tots els anuncis relatius a aquest procés, s'efectuarà únicament en el Tauler electrònic d'Edictes Electrònic i en la pàgina web del COR V5 (www.consorciresidus.org).

Es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, l'anunci de la convocatòria en extracte.

Xàtiva, a la data de la signatura (Document signat electrònicament al marge)
El Gerent, Sergi Pérez Serrano

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

DOCUMENT ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCÀTORIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBGRUP A1 DE TITULACIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS.

DADES PERSONALS DE L'ASPIRANT:

COGNOMS I NOM.

DNI.

DOMICILI.

POBLACIÓ.

CODI POSTAL.

PROVÍNCIA.

TELÈ

FON.

@.

MANIFESTA :

Complir tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria (Base 3).

S'acompanya a la present sol·licitud, com a declaració responsable de que reuneix els requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, fotocòpia compulsada o còpia autèntica digitalitzada de:

- ❑ DNI, passaport o targeta de residència.
- ❑ Titulació exigida o resguard del pagament de les taxes per a la seua expedició.
- ❑ Certificat acreditatiu o equivalent del nivell mitjà/C1 de de coneiximents de valencià, expedit per JQCV.
- ❑ Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en el què s'acredite que no es disposa d'antecedents penals per delictes sexuals.
- ❑ Mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració en el concurs, acompanyats de la odocumentació justificativa a l'efecte.
- ❑ Llista en la què es relacionen tots els documents i mèrits aportats. (annex II)

SOL·LICITA:

Ser admès/a a les proves selectives de referència.

Xàtiva, a de de 2018

Signat

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

NOTA: Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés, que conté la base quarta.

SR. PRESIDENT DEL COR V5

DOCUMENT ANNEX II

COGNOMS I NOM.

DNI:

A) RELACIÓ NUMERADA DELS MÈRITS I DOCUMENTS:

DOC. NÚM.1:

DOC. NÚM.2:

DOC. NÚM.3:

DOC. NÚM.4:

DOC. NÚM.5:

DOC. NÚM.6:

DOC. NÚM.7:

DOC. NÚM.8:

DOC. NÚM.9:

DOC. NÚM.10:

DOC. NÚM.11:

DOC. NÚM.12:

DOC. NÚM.13:

DOC. NÚM.14:

DOC. NÚM.15:

DOC. NÚM.16:

DOC. NÚM.17:

DOC. NÚM.18:

DOC. NÚM.19:

DOC. NÚM.20:

DILIGÈNCIA: L'estenc jo el Secretari del COR V5, per a fer constar que les bases específiques de proves selectives que regeixen la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a cobrir llocs de treball de Tècnic d'Administració General, subgrup A1 de titulació, pel procediment de concurs,

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org



Consorci per a la gestió de residus

que contenen aquest document, han sigut aprovades per la Comissió de Govern del COR V5, en sessió Ordinària celebrada el 26 de setembre de 2018.

Xàtiva, a la data de la signatura. (Document signat electrònicament al marge)

El Secretari, Eduardo Balaguer Pallás.

Carles Sarthou, 4, entresòl
46800, Xàtiva, VALÈNCIA
info@consorciresidus.org
96 227 00 36

www.consorciresidus.org