

BASES BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL AUXILIARES DE CONTROL DE RESIDUOS

1.- OBJETO Y DURACIÓN:

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la constitución de la bolsa de empleo temporal que permita sustituir a empleados/as o desempeñar provisionalmente puestos de trabajo de "Auxiliar de Control de Residuos" (Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial), mediante nombramiento como funcionario/a interino/a.

1.2.- La bolsa de trabajo temporal que se constituya tendrá una vigencia de tres años y extenderá su duración durante el período comprendido entre el 1º de julio de 2017 y el 30 de junio de 2020, pudiendo prorrogarse por períodos anuales.

1.3.- No obstante lo señalado en el punto anterior, la presente bolsa caducará cuando transcurra la duración inicialmente establecida o –en su caso- cualesquiera de sus prórrogas, cuando se constituya una nueva bolsa como consecuencia de la celebración de un proceso selectivo de este tipo de plazas, o si así se determina por acuerdo motivado del órgano competente de esta Corporación.

2.- ÁMBITO, FINALIDAD Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS:

2.1.- Se pretende atender las vacantes y/o sustituciones o cualquier otra necesidad puntual que se produzca en relación con los puestos de trabajo y personal de esta Entidad Metropolitana que actualmente presta servicios en la Planta de Valorización de Residuos ubicada en el término municipal de Manises (Instalación 3) en calidad de "Auxiliares de Control de Residuos".

2.2.- Las funciones que corresponden a estos puestos de trabajo son las siguientes:

- Control e inspección de las entradas de residuos sólidos urbanos en las instalaciones de tratamiento y/o eliminación de residuos, comprobando que poseen la correspondiente autorización de vertido expedida por la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.

- Pesaje de los vehículos en las instalaciones de tratamiento y/o eliminación de residuos, al objeto de que la empresa concesionaria pueda elaborar los partes diarios, mensuales y anuales de los vertidos de residuos sólidos urbanos, a cuyo fin el Auxiliar de Control de Residuos tendrá que cumplimentar los correspondientes tickets de pesaje, que contendrán la necesaria información (nombre y número del usuario; fecha y hora del vertido; matrícula, peso bruto y peso neto del vehículo, así como código de R.S.U.)

- Vigilancia de las instalaciones, así como el mantenimiento del orden y limpieza rutinaria de las mismas y cualesquiera otras tareas similares relacionadas con el desarrollo de su actividad.

2.3.- Para el ejercicio de sus tareas este personal deberá:

a).- Manejar ordenadores a nivel de usuario, con búsqueda de información por internet y utilización del correo electrónico.

b).- Manejar los programas informáticos establecidos, con el fin de efectuar el control de vehículos y depósitos de residuos, introduciendo la información en la

correspondiente base de datos, hoja de cálculo, aplicación concreta o cualquier otro medio que se haya determinado.

c).- Efectuar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para poder llevar a cabo su labor, comprobando las autorizaciones, archivando la documentación inherente a sus tareas y las actas o incidencias que se levanten por los técnicos de la Corporación como consecuencia de las inspecciones realizadas a las instalaciones, asumiendo igualmente la redacción de documentos repetitivos para los que no se necesiten especiales conocimientos jurídicos y técnicos.

2.4.- El personal que desempeña puestos de Auxiliar de Control de Residuos se encuentra sujeto a un sistema de turnos rotativos de trabajo (mañana, tarde y noche), con el fin de que el servicio quede cubierto durante las 24 horas del día y todos los días del año.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

3.1.- La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, en los términos que seguidamente se indican.

3.2.- Fase de oposición:

3.2.1.- Constará de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una de ellas será correcta.

3.2.2.- El cuestionario estará compuesto por 30 preguntas y el ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas serán penalizadas con un tercio de su valor (0,33 puntos). No serán valoradas las respuestas en blanco (las no contestadas) o las nulas (que tengan más de una respuesta marcada), como tampoco aquéllas en las que las marcas o correcciones efectuadas impidan identificar la respuesta elegida.

3.2.3.- El Tribunal Calificador queda facultado para determinar la duración de la prueba.

3.2.4.- No podrán acceder a la fase de concurso quienes no hayan obtenido la puntuación mínima de 15 puntos en la fase de oposición.

3.2.5.- El ejercicio versará sobre el siguiente temario:

- 1.- Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.
- 2.- La Organización del Estado. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
- 3.- Las Áreas Metropolitanas en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat.
- 4.- El procedimiento administrativo. Capacidad de obrar e interesados. Representación. Términos y plazos.
- 5.- El procedimiento administrativo. Notificación y publicación actos administrativos. Recursos administrativos.
- 6.- Presupuesto Local. Recursos de las Haciendas Públicas Locales.
- 7.- Residuos urbanos. Definiciones. Naturaleza, características, riesgos, manipulación y obligaciones.
- 8.- Gestión de residuos urbanos. Tipologías. Características. Ventajas e inconvenientes.

9.- Plantas de Valorización de Residuos Urbanos. Características, tipologías, impacto ambiental, riesgos para la salud, equipos de protección individual y medidas correctoras

10.- Vertedero controlado de Rechazos (residuo urbano). Características, tipologías, impacto ambiental, riesgos para la salud, equipos de protección individual y medidas correctoras

11.- Transporte de Residuos No Peligrosos por Carretera. Naturaleza, características, riesgos y obligaciones.

12.- Pesaje y control de mercancías en instalaciones industriales. Básculas tipo, características, gestión, mantenimiento, operacional.

3.2.6.- Los/as opositores/as serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.2.7.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, motivo por el cual deberán personarse en el lugar del examen provistos del D.N.I. o del pasaporte.

3.2.8.- El Tribunal quedará autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la fase de oposición en todo aquello no previsto en estas Bases.

3.3.- Concurso de méritos: se aplicará el siguiente baremo:

3.3.1.- Experiencia profesional:

- Tiempo de servicios prestados como controlador-pesador de vertidos o como auxiliar de control de residuos en esta Entidad Metropolitana o en el extinto Consell Metropolità de l'Horta: 0,30 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

- Tiempo de servicios prestados en puestos de otras Administraciones Públicas o en el Sector Público, desempeñando funciones iguales o muy similares a las asignadas al personal auxiliar de control de residuos, debidamente acreditado: 0,30 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

- Tiempo de servicios prestados en puestos en el sector privado, desempeñando funciones iguales o muy similares a las asignadas al personal auxiliar de control de residuos, debidamente acreditados: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

La máxima puntuación que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 5 puntos.

3.3.2.- Valenciano:

Se acreditará mediante certificación expedida, homologada o convalidada por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u organismo público competente de acuerdo con lo siguiente:

- a) Por certificado de conocimientos orales (A2): 0,25 puntos.
- b) Por certificado de Grado Elemental (B1): 0,50 puntos.
- c) Por certificado de Grado Medio (C1): 0,70 puntos.
- d) Por certificado de Grado Superior (C2): 1,00 punto.

Se computará, exclusivamente, el certificado de mayor nivel.

3.3.3.- Cursos de informática:

Se valorará haber impartido o recibido cursos de informática en herramientas informáticas contenidas en Office de Microsoft (Word, Excel, Acces, Microsoft Outlook), exclusivamente. Los cursos que se acrediten se valorarán conforme a la siguiente escala, en función de su duración y sin que la puntuación máxima que se otorgue por este apartado pueda superar los 3,00 puntos:

- a).- De menos de 5 horas: 0,30 puntos por curso.
- b).- De 5 horas a 20 horas: 0,75 puntos.
- c).- De 21 horas a 40 horas: 1,50 puntos.
- d).- de 41 horas a 60 horas: 2,25 puntos.
- e).- de 61 horas en adelante: 3,00 puntos.

Cuando se acredite la realización del curso, pero no su duración, se valorará con 0,20 puntos.

Aquellos cursos que contemplen alguno/s de los programas integrantes del paquete Office de Microsoft junto con otros conocimientos informáticos se valorarán atendiendo a las horas invertidas, de forma proporcional a la duración total del curso.

3.3.4.- Cursos de gestión de residuos:

Se valorará haber impartido o recibido cursos de gestión de residuos, conforme a la siguiente escala y sin que la puntuación máxima a otorgar por este apartado supere 3,00 puntos:

- a).- De menos de 5 horas: 0,30 puntos por curso.
- b).- De 5 horas a 20 horas: 0,75 puntos.
- c).- De 21 horas a 40 horas: 1,50 puntos.
- d).- de 41 horas a 60 horas: 2,25 puntos.
- e).- de 61 horas en adelante: 3 puntos.

Cuando se acredite la realización del curso, pero no su duración, se valorará con 0,20 puntos.

* Norma común a los cursos: En ningún caso se puntuarán en el presente apartado de gestión de residuos, ni en el anterior de informática, los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos de doctorado, ni aquellos de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Tampoco serán valoradas aquellas actividades de naturaleza distinta a los cursos, tales como seminarios, jornadas, debates, mesas redondas, etc ...

3.4.- Puntuación final:

3.4.1.- La puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

3.4.2.- Seguidamente se confeccionará un listado con las diez personas (máximo) que hayan obtenido las más altas calificaciones, ordenadas de mayor a menor puntuación final.

3.4.3.- En caso de igualdad de puntos en la selección, el empate se resolverá a favor de quienes concurra/n alguna/s de la/s siguientes circunstancias y por el siguiente orden:

1º.- Personas con minusvalía igual o superior al 33 por ciento, si bien tendrán preferencia los discapacitados con un grado de minusvalía igual a superior al 65%.

2º.- Desempleados/as de larga duración, con preferencia aquéllos/as que cuenten con responsabilidades familiares. A estos efectos se entenderá por "larga duración" cuando el/la aspirante acredite dicha situación de desempleo total durante seis o más meses naturales previos a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y por "responsabilidades familiares" cuando tenga uno o más hijos/as a su cargo.

Si persistiese el empate, éste se resolverá dando preferencia al/la aspirante de mayor edad.

3.5.- Relación de integrantes de la bolsa:

3.5.1.- Una vez calculada y publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación la puntuación final, el Tribunal Calificador elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo temporal, en la que exclusivamente se incluirán las diez personas (máximo) que hubieren alcanzado las más altas puntuaciones finales en el proceso, ordenadas de mayor a menor calificación.

3.5.2.- Antes de pasar a prestar servicios de carácter temporal para la Entidad Metropolitana como funcionario/a interino/a, el/la candidato/a:

- Deberá presentar los documentos (originales o debidamente cotejados) acreditativos del cumplimiento de los requisitos 1.a), 1.b) y 1.c) a que se refiere la Base 9.

- Habrá de aportar certificado médico y/o someterse a reconocimiento médico por los servicios que designe la Entidad Metropolitana, a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

- Prestará declaración jurada o promesa relativa al cumplimiento de los requisitos 1.e) y 1.f) a que se refiere la Base 9.

3.5.3.- Se excluirá de la Bolsa de Trabajo a quien, siendo requerido para ello, no acreditare el cumplimiento de los requisitos antes indicados o no presentare en tiempo y forma la documentación exigida.

3.5.4.- Expresamente se hace constar que la simple inclusión en la bolsa de trabajo no generará por sí misma derecho alguno a favor de los/as aspirantes en orden a su nombramiento y prestación de servicios en la Entidad Metropolitana. La contratación (o mejor, el nombramiento como funcionario/a interino/a) tan sólo se producirá cuando así se disponga mediante resolución dictada por la Presidencia de esta Corporación Local, la cual deberá seguir el orden establecido de mayor puntuación, conforme al procedimiento de llamamiento a que se refiere la Base 6 de esta resolución y siempre que se pruebe el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 9 de la misma.

4.- ACTUACIONES Y PLAZOS:

4.1.- Instancias:

4.1.1.- Modelo.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la sede de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, en la Plaza del Ayuntamiento, nº 9-2º, en la ciudad de Valencia (46002), así como en su página web (www.emtre.es).

4.1.2.- Plazo de presentación.

El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

4.1.3.- Medios y lugares de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Entidad Metropolitana o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

4.1.4.- Documentación junto a la instancia.

A la solicitud de participación en el proceso no se acompañará ningún documento. No obstante, las personas con discapacidad deberán hacer constar en la misma si solicitan la adaptación de tiempo y/o medios, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes, en cuyo caso habrán de adjuntar a su instancia tanto el certificado acreditativo de dicha situación como el emitido por el órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

4.1.5.- La firma de la instancia: efectos.

La firma de la instancia supondrá la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de las solicitudes.

4.1.6.- Importancia de comunicar y actualizar los datos necesarios.

Es conveniente que los/as participantes señalen en la instancia los datos personales actualizados con el fin de facilitar su inmediata localización en el caso de que hubieren de ser nombrados/as temporalmente. Es más, cualquier variación que pueda producirse con posterioridad a la presentación de la instancia (especialmente número de teléfono, fax, correo electrónico y dirección) deberá ser comunicada al Servicio de Personal de esta Corporación, pues, de lo contrario, resultará imposible efectuar la localización.

4.2.- Admitidos/as y excluidos/as:

4.2.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediéndose a estos/as últimos/as un plazo de tres días hábiles para subsanación de errores.

4.2.2.- Examinadas las solicitudes de subsanación de los defectos en los que se haya incurrido por error y las alegaciones presentadas por los/as aspirantes excluidos/as de la convocatoria, se dictará resolución aprobando de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4.3.- Fase de oposición.

4.3.1.- En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se señalará el día, hora y lugar de celebración del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a siete días hábiles.

4.3.2.- Podrán formularse alegaciones, reclamaciones o revisiones a las puntuaciones otorgadas en la fase de oposición dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación, que –una vez examinadas por el Tribunal- se resolverán, publicándose a continuación los resultados definitivos, con expresa indicación de las personas que han superado esta primera fase.

4.4.- Fase de concurso.

4.4.1.- Sólo podrán participar en esta segunda fase quienes superen la fase de oposición.

4.4.2.- Se requerirá a las personas que superen la oposición para que en el plazo (máximo) de cinco días hábiles presenten los siguientes documentos:

— Fotocopia compulsada del D.N.I. o del pasaporte;

— Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

— Originales o fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de su valoración en la fase de concurso.

— Originales o fotocopias compulsadas que acrediten las circunstancias contempladas en la Base 3.4.3

4.4.3.- No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no se encuentren debidamente justificados, ni los aportados una vez finalizado el plazo indicado en el apartado 4.4.2.

5.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

5.1.- Experiencia profesional:

5.1.1.- Se acreditará conforme a lo siguiente:

a).- Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la Administración correspondiente.

b).- Los trabajos por cuenta ajena mediante el/los contratos de trabajo y la/s certificación/es de la/s empresa/s donde se trabajó. En todo caso, será obligatoria la presentación de certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que pretende computarse.

c).- Cuando se aleguen servicios como profesionales y autónomos se aportará la Licencia Fiscal o I.A.E. y certificación de colegiación, cuando proceda, así como certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial de la Seguridad Social o en la Mutualidad correspondiente.

5.1.2.- En caso de no aportarse todos los documentos requeridos, la experiencia profesional no será tenida en cuenta por el Tribunal para su valoración.

5.2.- El conocimiento del valenciano se acreditará mediante certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u organismo público competente.

5.3.- Los cursos de informática y de gestión de residuos mediante los diplomas o certificaciones extendidos al efecto.

5.4.- Las circunstancias personales citadas en la base 3.4.3 (discapacidad y desempleo de larga duración) que deban ser tenidas en cuenta en el proceso se justificarán mediante la aportación de las certificaciones y/o los documentos emitidos en cada caso por la Administración competente.

6.- PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO:

6.1.- Cuando fuere necesario cubrir provisionalmente un puesto de trabajo o sustituir a un/a empleado/a con reserva de puesto de trabajo:

a).- Se requerirá a la persona a quien corresponda -siguiendo el orden de puntuación establecido en la lista- para que se pronuncie y, en consecuencia, suscriba la documentación exigida para poder prestar legalmente sus funciones. A tal fin, será llamada al número de teléfono que conste en la instancia y, si también se hubiere hecho constar, se le remitirá comunicación al correo electrónico o número de Fax que –en su caso- hubiere consignado en la solicitud.

b).- Si la persona candidata no fuere localizada, se intentará de nuevo su localización telefónicamente y se remitirá nuevo correo electrónico o fax otorgándole el plazo de veinticuatro horas para que se pronuncie, entendiéndose rechazada la oferta de trabajo si transcurren otras veinticuatro horas sin que se le localice ni se obtenga respuesta del/de la interesado/a.

c).- Si la persona candidata fuera localizada y expresase su negativa a ser nombrada, el/la funcionario/a actuante dejará constancia por escrito de este extremo, sin más trámites, y será requerida la persona que le siga en el orden de prioridad establecido en el correspondiente listado de la bolsa.

6.2.- Quien no acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado no perderá su derecho a continuar incluido en la lista, pero pasará a ocupar el último lugar de la misma.

6.3.- En el caso de finalizar una prestación temporal sin que el/la empleado/a haya completado el período de tres meses efectivos de servicios, podrá obtener nombramientos temporales sucesivos hasta completar o superar dicho período. Así, alcanzado o superado el período acumulado de tres meses, el/la trabajador/a no podrá volver a prestar servicios hasta que se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

6.4.- No obstante lo anterior, cuando el/la interesado/a mejor situado/a en la lista estuviera en activo prestando servicios temporales en esta Entidad Metropolitana y, al propio tiempo, se necesitare formalizar otro nombramiento temporal por distinta causa, pasará a ejercer funciones la siguiente persona que conste en la bolsa según el orden establecido. No obstante, aquel/la empleado/a tendrá preferencia para ser nuevamente nombrado/a si su prestación de servicios no alcanzó o no superó los tres meses de referencia.

6.5.- Si se agotara la lista con los/as diez aspirantes a que hace referencia la Base 3.5.1, sin que ninguno/a de ellos/as estuviera en condiciones de ser contratado/a temporalmente, bien por no haberse podido localizar, bien por haber expresado su negativa a prestar los servicios propuestos, se procederá a la selección del personal necesario acudiendo directamente al Servei Valencià d'Ocupació i Formació (Servef) u organismo que lo sustituya.

7.- PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES:

7.1.- Las presentes bases se expondrán en el Tablón de Anuncios de la EMTRE y en su página web (Sección Tablón de Anuncios), publicándose extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Valencia.

7.2.- Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la EMTRE y en su página web (Sección Tablón de Anuncios).

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

8.1.- La Comisión de Selección estará constituida por los siguientes miembros:

Titulares:

- Presidente: Don José Luis Vayá Alonso.
- Vocales: Doña María José López Hernando, Don Ángel Andrés Vila Martínez y Doña María Isabel Miñota Palacios.
- Secretario: Don Higinio J. Sanchis Juste.

Suplentes:

- Presidente: Don Eduardo Ramos Navarro.
- Vocal: Doña Gloria Martín López, Don Francisco Ángel Borrás Castellar y Don José María Marugán Gacimartín.
- Secretario: Doña Mercedes Mañes Martínez.

La anterior composición podrá modificarse cuando alguno/a de los/as funcionarios/as designados/as dejare de prestar servicios en la Entidad Metropolitana o se viere imposibilitado/a de formar parte de la Comisión.

8.2.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

8.3.- Serán de aplicación a los miembros de la Comisión las causas generales de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.4.- La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se le presenten y adoptar las medidas necesarias para garantizar el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

9.- REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA:

9.1.- Para poder participar en estas pruebas y formar parte de la bolsa de empleo será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a).- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 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 demás normas aplicables.

b).- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá acreditarse por el/la aspirante mediante certificado expedido a este fin por la Administración competente en cada caso.

c).- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

d).- No sufrir enfermedad ni padecer limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto de trabajo.

e).- No haber sido separado/a por expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

f).- No hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

9.2.- Como quiera que no existen medios de transporte públicos que permitan desplazarse hasta el lugar de emplazamiento de La Planta de Valorización de Residuos ubicada en el término municipal de Manises (Valencia), la persona seleccionada deberá contar o procurarse un vehículo o medio de transporte que le permita personarse en el centro de trabajo para iniciar su jornada de trabajo y poder prestar sus servicios.

10.- RECURSOS:

10.1.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la EMTRE, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

10.2.- Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los/as interesados/as los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.