

DIPUTACIÓN

Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

2024/14524 Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre la aprobación de las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo para el ingreso en la escala de administración general, subescala de gestión, grupo A, subgrupo A2, para cubrir por el turno libre cinco plazas de técnico/a de gestión, vacantes en la plantilla de personal para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València.

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 1242 de fecha 16 de octubre de 2024, se ha dispuesto:

(...)

Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo para el ingreso en la escala de Administración General, subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, para cubrir, por el turno libre cinco plazas de técnico/a de gestión, vacantes en la plantilla de personal del consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València, correspondientes a las ofertas de empleo público para los años 2021 y 2023 y que figuran como Anexo a la presente Resolución, identificadas con el número de convocatoria 2024/PI002.

Segundo.- Remitir la Convocatoria y las Bases al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para su publicación íntegra, y en extracto al Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y Boletín Oficial del Estado.

VER ANEXO

Tercero.- Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de València, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación del presente acto o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de València, en el plazo de dos meses contados también a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar la notificación del presente acto. Todo esto de conformidad con el vigente tenor de los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Publicas y los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

València, a 17 de octubre de 2024. —El presidente delegado, Avelino Mascarell Peiró.



BASES QUE HAN QUE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALÈNCIA, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 (DOS PLAZAS) Y 2023 (TRES PLAZAS).

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

1.1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria se lleva a cabo para el ingreso en la Escala de Administración General, subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, para cubrir, por el turno libre cinco plazas de técnico/a de gestión, vacante en la plantilla de personal del consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València.

Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse mediante Decreto de la Presidencia Delegada las vacantes que, en su caso, y previa inclusión en la Oferta de Empleo Público, se produzcan hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las plazas que se adicionen, sumadas en su caso a las indicadas en estas Bases, configurarán el total de plazas ofertadas en la presente convocatoria.

1.2. Oferta de Empleo Público

Las plazas objeto de convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Consorcio para los ejercicios 2021 (Dos plazas) y 2023 (Tres plazas), aprobadas, respectivamente, mediante Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 1074, de 9 de noviembre de 2021 y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9223, de 25 de noviembre de 2021 y mediante Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 863, de 22 de junio de 2023 y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9628, de 29 de junio de 2023.

1.3. Sistema de selección

El sistema de selección será el de oposición.

1.4. Publicidad.

Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y un extracto de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

En estos extractos, se indicará que las resoluciones de aprobación de las relaciones de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el órgano Técnico de Selección, y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio, así como en la Página Web del mismo, esta última a efectos meramente informativos.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO



2.1. Sistema de fuentes aplicable

El procedimiento selectivo se rige por estas bases y en lo no previsto en las mismas, se aplicará el sistema de fuentes establecido por el artículo 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), de conformidad con el cual el personal funcionario al servicio de la Administración Local se rige, en lo no dispuesto por la LRBRL, por el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRL EBEP), por la restante legislación del Estado en materia de función pública y por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18ª de la Constitución Española de 1978.

2.2. Prelación de normas

De conformidad con ello, la prelación de normas aplicables queda de la siguiente forma:

- a) **En primer lugar**, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en lo que no se oponga al TRLEBEP.
- b) **Supletoriamente**, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), resto de legislación estatal sobre función pública y la normativa autonómica de desarrollo de la legislación básica funcional.
- c) Tienen **carácter básico** el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), en determinados preceptos en los términos señalados por su Disposición Final 7 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- d) En la **Comunitat Valenciana**, resultan aplicables la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV) y el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero (D. 3/2017) y resto de normativa dictada en desarrollo de la legislación básica funcional.
- e) **Supletoriamente a la normativa autonómica** se aplica el Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995.

TERCERA. REQUISITOS

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o, incluso no teniéndola, estar en alguno de los supuestos previstos por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado/a del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante



procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, organismo público, consorcio, universidad pública o órgano constitucional o estatutario, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquier funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Estar en posesión del título de diplomatura universitaria o grado, o en las condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia tendrá que ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

f) Abonar la tasa establecida en la ordenanza fiscal para las pruebas selectivas para el ingreso de personal en el Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València.

g) Conocimiento de la lengua castellana. Las personas aspirantes nacionales de Estados la lengua oficial de los cuales no sea la lengua castellana, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, tendrán que acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español Nivel Intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, o estar en posesión de certificado acreditativo de haber cursado la primaria y la secundaria o el bachillerato para acreditar haber prestado servicios efectivos, como personal funcionario de carrera de este Consorcio, durante al menos dos años en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 y encontrarse en situación de servicio activo.

CUARTA. SOLICITUDES

4.1. Modelo de solicitud

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se dirigirán a la Presidencia del Consorcio y se ajustarán al modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General de Consorcio (Calle Avellanas 14 – 46003 València), pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la Página Web del Consorcio (www.bombersdv.es/opusosiciones).

4.2. Tasa por concurrencia a pruebas selectivas

Las personas que desean participar en la presente convocatoria tendrán que abonar la Tasa por concurrencia a Pruebas Selectivas para el ingreso de personal en el Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València, según la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 166, de 29 de agosto de 2016, en el número de cuenta de la entidad CAIXABANK S.A., abierta a nombre del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València en CaixaBank IBAN ES14 2100 4337 8802 0004 5460 (BIC: CAIXAESBBXXX) que para este grupo de acceso está fijada en 23 €.

4.3. Contenido de la solicitud

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará documento acreditativo de haber ingresado la Tasa por concurrencia en pruebas selectivas (Resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria).

4.4. Plazo de presentación de solicitudes



El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo finaliza en día inhábil se ampliará hasta el día siguiente hábil.

4.5. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes y demás documentación solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán a través del Registro Electrónico (sede electrónica), en el Registro del Consorcio Provincial de Bomberos de València (Calle Avellanas, 14 Valencia) o en cualquiera de las formas que se determinan en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6. Personal con diversidad funcional.

Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% tendrán que hacerlo constar en su solicitud de participación en la convocatoria y adjuntar el certificado correspondiente. Además, tendrán que especificar en la solicitud si requieren adaptación de tiempo y forma; para este caso, tendrán que aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se harán públicas únicamente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y Sede Electrónica del Consorcio, contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe las relaciones definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada. En el supuesto de no presentar ninguna reclamación, la relación provisional devendrá automáticamente definitiva, haciéndose constar en la resolución del Órgano competente en materia de Recursos Humanos.

5.2. Subsanación de errores

En todo caso, para evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano Técnico de Selección que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Órgano competente en materia de Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

A efectos de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores.

Serán subsanables los errores de hecho o formales señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre .

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud:



- a) No hacer constar que se reúnen los requisitos exigidos en las bases.
- b) Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- c) La falta de pago de los derechos de examen.

5.3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de València* y en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio. Asimismo, se publicará en la Página Web del Consorcio a efectos meramente informativos.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos quince días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición. Asimismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

5.4. Estimación temporal

De conformidad con el artículo 26 del Acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo del personal empleado público al Servicio del Consorcio Provincial de Bomberos de València (BOP 43 de 3/03/2022), junto con la fecha de inicio de la primera prueba selectiva, se determinará una estimación temporal para el desarrollo del resto de las pruebas.

SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Composición

El Órgano Técnico de Selección estará integrado por quienes ostentan la Presidencia, la Secretaría y por tres vocales, todos ellos personal funcionario de carrera que actuarán con voz y voto. Asimismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares.

6.2. Nombramiento

Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Presidencia, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, junto con el listado provisional de personas admitidas y excluidas. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la Página Web del Consorcio, a efectos meramente informativos.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, tendrán que pertenecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (A2) y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.3. Naturaleza jurídica

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Funcionamiento



El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus componentes, teniendo que estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuánto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo del Consorcio que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneran las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc).

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas.

Los posteriores anuncios se publicarán por el Órgano Técnico de Selección en el Tablón de anuncios del Consorcio. Asimismo, se publicará en la Página Web del mismo a efectos meramente informativos.

6.5. Abstención y recusación

Las personas que integran el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, tendrán que abstenerse, comunicándolo a la Presidencia del Consorcio, y podrán ser recusados por las personas participantes.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. Publicidad

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio. Asimismo, se publicará en la Página Web del Consorcio a efectos informativos.

7.2. Plazos

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio tendrá que realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata de actuaciones relacionadas con el mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio, sirviendo dicha exposición de notificación a todos los efectos.



Sin embargo, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

7.3. Llamamiento

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan.

Las personas que concurran a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personan en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona candidata, siempre que las mismas no hayan finalizado y la dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes. Las personas participantes en el proceso tendrán que acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad por medio de la presentación del DNI, NIE o del carnet de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de los dichos documentos.

Para su validez, los referidos documentos tendrán que estar en vigor

OCTAVA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

La fase de oposición, única, consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio, Turno Libre. Prueba teórica, sobre conocimientos relativos a la totalidad del programa Anexo 1 (Anexo 1.1. Materias Comunes y Anexo 1.2. Materias Específicas).

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 75 preguntas por la persona candidata, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El Órgano Técnico de Selección confeccionará al menos dos ejercicios, determinándose por sorteo público, antes del inicio del ejercicio. A tal efecto, cada uno de sus componentes confeccionará un mínimo de 25 preguntas con sus respectivas respuestas. Todas las preguntas propuestas se incluirán en una base de datos, agrupadas por temas, de donde se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrán los ejercicios. El cuestionario tendrá que contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las cuales eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

La duración de este ejercicio será como máximo de 90 minutos, a determinar por parte del OTS.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 10}{N}$$

Dónde:

Q: Calificación resultante.



A: Número de aciertos.
E: Número de errores.
N: Número de preguntas.

Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para garantizar el anonimato de la persona aspirantes, la prueba se realizará utilizando hojas de respuestas normalizadas autocopiativas, haciendo constar los datos personales de cada persona candidata en una pestaña vinculada de forma codificada a la hoja de respuestas, y que se separará al finalizar la prueba.

Se entregará a las personas participantes el cuadernillo de examen, donde podrán realizar las anotaciones que consideren, pudiendo, a la finalización de la prueba, quedarse con este.

La apertura de sobres conteniendo los datos personales de cada persona aspirante se abrirá en acto público, con carácter previo a la determinación de las calificaciones.

El Órgano Técnico de Selección, una vez realizada la prueba, publicará los enunciados y la corrección de las preguntas en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Consorcio. Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días naturales para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En cualquier caso, la hoja de respuesta autocopiativa no supondrá ninguna prueba en caso de diferencias con el establecido en el original que conste en poder del Órgano Técnico de Selección.

Segundo ejercicio. Prueba de desarrollo, sobre conocimientos relativos a la parte de materias específicas del programa (Anexo 1.2 Materias específicas).

Obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas y media, dos temas (Uno de cada bloque), determinados por el órgano de selección y las personas aspirantes inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

Para la determinación de los dos temas a desarrollar se efectuará un sorteo entre los cuatro bloques, erigiéndose tres de ellos. A continuación se elegirá por sorteo un tema de cada uno de los tres bloques elegidos previamente. De los tres temas elegidos por sorteo, las personas aspirantes deberán elegir para desarrollar dos de ellos.

Es decir:

- 1º: Sorteo de 3 bloques entre 4 existentes.
- 2º: Sorteo de 1 tema de cada uno de los 3 bloques elegidos al azar previamente.
- 3º: Elección por parte de las personas aspirantes de los dos temas que desarrollarán (1 por cada bloque, de los elegidos al azar anteriormente).

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Cada uno de los temas será puntuado entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo



de 4,5 puntos en cada tema para poder hacer la nota media entre ambos.

La puntuación total de ejercicio, nota media obtenida de los dos temas, será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar en el proceso selectivo.

La apertura de sobres conteniendo los datos personales de cada persona aspirante se abrirá en acto público, con carácter previo a la determinación de las calificaciones.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de este ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñando en la correspondiente acta.

Tercer ejercicio. Supuesto práctico, sobre conocimientos relativos a la totalidad del programa Anexo 1 (Anexo 1.1. Materias Comunes y Anexo 1.2. Materias Específicas). Obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos, elegidos por las personas aspirantes, de entre los 4 supuestos o casos aportados por los miembros del órgano de selección relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas y en relación con el programa de la convocatoria (Anexo III).

Se desarrollará en un tiempo máximo de tres horas, a determinar por el Órgano Técnico de Selección.

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer usos de textos legales, no comentados, en formato papel. En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

La puntuación total del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar en el proceso selectivo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de este ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

8.2. CALIFICACIONES

Una vez iniciada la fase de oposición, se expondrán las calificaciones obtenidas por las personas participantes en cada uno de los ejercicios, junto con la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, en la Página Web del Consorcio, convocando solo a las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio a la celebración del siguiente. Será necesario superar cada ejercicio eliminatorio para pasar al siguiente.

La calificación total de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio puntuable y solo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, y realizado todos los ejercicios obligatorios.



En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

8.3. Puntuación de la fase de oposición:

La puntuación de la fase de oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios puntuables. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables.

8.4. Resolución de empates

En caso de empate entre las personas participantes, la orden de las mismas se establecerá de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en el 2º ejercicio de la Fase de Oposición.
- b) En segundo lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en el 1.º ejercicio de la Fase de Oposición.
- c) De persistir el empate se dirimirá por el sexo infrarrepresentado en la plantilla del CPBV la escala, subescala y clase correspondiente.
- d) De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. Relación de personas aprobadas.

El Órgano Técnico de Selección emitirá Relación Definitiva de las personas que hayan resultado seleccionadas de acuerdo a la puntuación obtenida.

9.2. Propuesta de nombramiento

El Órgano Técnico de Selección elevará al Órgano Competente en materia de Recursos Humanos propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas.

Sin embargo, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento del mismo número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Órgano Técnico de Selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.3. Presentación de documentación.

En el Anuncio en que se publique la Relación Definitiva de las personas seleccionadas se les emplazará para que en el plazo de 20 días hábiles presenten por Registro General de Entrada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases, no presentada con anterioridad.

Asimismo, presentarán petición de destinos, que se adjudicarán de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo y según la oferta que previamente efectúe el Consorcio.



Además de lo anterior, deberán presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separado/da por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial.

9.4. Efectos de la no presentación de la documentación

La persona que en el plazo indicado no presente la documentación o de la misma se deduzca que no tiene alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Las personas candidatas serán nombradas personal funcionario de carrera del Consorcio en el plazo de un mes contado desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la respectiva Relación Definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo y tendrán que tomar posesión del cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente del día en que le sea notificado el nombramiento.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y otra normativa aplicable concordante con el particular.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, las bases y todos los actos administrativos que sean dictados en su desarrollo y que ponen fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, 1 de octubre.

Contra los actos del Órgano técnico de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer el recurso correspondiente. Este recurso se interpondrá ante el tribunal o ante la Presidencia del Consorcio, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo es.

TEMARIO

ANEXO 1.1 PROGRAMA PARTE MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.



4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

7. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias de las Comunidades Autónomas. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local; principios de autonomía local y sus garantías; su contenido en la Constitución.

8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.

9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria. El ordenamiento comunitario.

10. Jerarquía normativa. Constitución. Leyes Orgánicas, leyes ordinarias y autonómicas. Decretos Leyes. Reglamentos. La norma general y la norma especial. La interpretación de las normas.

11. El ordenamiento jurídico administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La ley: clases de leyes. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

12. La Administración Pública: concepto y principios constitucionales. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Actividad administrativa de Derecho Privado.

13. La Administración Pública: El principio de legalidad. Relaciones entre Administración y Justicia y el principio de autotutela. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales. Principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas.

14. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Normativas de aplicación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

16. La potestad reglamentaria de las entidades locales: órganos titulares. Bandos. Reglamentos y ordenanzas: clases, procedimiento.

17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

18. La Provincia. Organización. Órganos necesarios y Órganos complementarios Competencias. Otras Entidades locales. Los consorcios: régimen jurídico.

19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.



20. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

ANEXO 1.2 PROGRAMA PARTE MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE 1. MATERIAS JURÍDICAS

1. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

2. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: computo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

4. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

9. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

10. La protección de los datos de carácter personal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento Europeo de protección de datos de carácter personal.

BLOQUE II. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

1. Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de



invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

3. Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

4. Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público

5. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

6. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y contratación.

7. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

8. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Concepto y caracteres. Bienes que lo integran. Protección y defensa. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales. Uso y explotación de los bienes y derechos.

10. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

BLOQUE III. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

1. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

3. 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.

4. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

5. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

6. El control externo de la actividad económico financiera del sector público. La fiscalización de las



entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

7. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

8. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

9. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

10. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

BLOQUE IV EMPLEO PUBLICO Y TEMAS ESPECÍFICOS CPBV

1. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

2. El acceso a la función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

3. Los instrumentos de organización del personal. Oferta de empleo. Registro de Personal. Relación de puestos de trabajo. Plantillas. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

4. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos individuales. Derechos individuales de ejercicio colectivo. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Regulación de las incompatibilidades.

5. Régimen disciplinario de los empleados públicos: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. La responsabilidad civil y penal de los empleados públicos.

6. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración.

7. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La participación del personal en la empresa: Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

8. Ley 7/2011 de 1 de abril de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Valenciana.

9. El Reglamento de las relaciones electrónicas de los empleados y empleadas públicas del Consorcio (BOP Valencia 6/10/2021).

10. El Consorcio Provincial de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia. Normativa de aplicación. Estatutos y Reglamento Orgánico.



DIPUTACIÓ

Consorci Provincial de Bombers de València

2024/14524 *Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria del procediment selectiu per a l'ingrés en l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A, subgrup A2, per a cobrir pel torn lliure cinc places de tècnic/a de gestió, vacants en la plantilla de personal per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València.*

ANUNCI

Per Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 1242 de data 16 d'octubre de 2024, s'ha disposat:

(...)

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procediment selectiu per a l'ingrés en l'escala d'Administració General, subescala de Gestió, Grup A, Subgrup A2, per a cobrir, pel torn lliure cinc places de tècnic/a de gestió, vacants en la plantilla de personal del consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València, corresponents a les ofertes d'ocupació pública per als anys 2021 i 2023 i que figuren com a Annex a la present Resolució, identificades amb el número de convocatòria 2024/PI002.

Segon.- Remetre la Convocatòria i les Bases al Butlletí Oficial de la Província de València per a la seua publicació íntegra, i en extracte al Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i Boletín Oficial del Estado.

VEURE ANNEX

Tercer.- Contra la present resolució, que és definitiva en via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència del Consorci Provincial de Bombers de València, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà d'aquell que tinga lloc la notificació del present acte o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat de València, en el termini de dos mesos comptats també a partir de l'endemà d'aquell que tinga lloc la notificació del present acte. Tot això de conformitat amb el vigent tenor dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú en les Administracions Públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que estime procedent.

València, a 17 d'octubre de 2024. —El president delegat, Avelino Mascarell Peiró.



BASES QUE HAN QUE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A L'INGRÉS EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓ, GRUP A, SUBGRUP A2, PER A COBRIR, PEL TORN LLIURE CINC PLACES DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ, VACANTS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSORCI PER AL SERVICI DE PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA, CORRESPONENTS A LES OFERTES D'Ocupació PÚBLICA DELS ANYS 2021 (DOS PLACES) I 2023 (TRES PLACES).

PRIMERA. CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria es duu a terme per a l'ingrés en l'Escala d'Administració General, subescala de Gestió, Grup A, Subgrup A2, per a cobrir, pel torn lliure cinc places de tècnic/a de gestió, vacant en la plantilla de personal del consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València.

Al nombre total de places convocades podran addicionar-se mitjançant Decret de la Presidència Delegada les vacants que, si és el cas, i prèvia inclusió en l'Oferta d'Ocupació Pública, es produïsquen fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Les places que s'addicionen, sumades si és el cas a les indicades en estes Bases, configuraran el total de places oferides en la present convocatòria.

1.2. Oferta d'Ocupació Pública

Les places objecte de convocatòria es troben incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública d'este Consorci per als exercicis 2021 (Dos places) i 2023 (Tres places), aprovades, respectivament, mitjançant Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 1074, de 9 de novembre de 2021 i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9223, de 25 de novembre de 2021 i mitjançant Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 863, de 22 de juny de 2023 i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 9628, de 29 de juny de 2023.

1.3. Sistema de selecció

El sistema de selecció serà el d'oposició.

1.4. Publicitat.

Les presents Bases i la corresponent convocatòria es publicaran de manera íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província*, i un extracte de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Boletín Oficial del Estado*.

En estos extractes, s'indicarà que les resolucions d'aprovació de les relacions de persones admeses i excloses, nomenament de les persones que integren l'òrgan Tècnic de Selecció, i data, hora i lloc de celebració del primer exercici de la fase d'oposició es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Així mateix, s'indicarà que les restants publicacions es realitzaran en el Tauler d'anuncis del Consorci, així com en la Pàgina Web d'este, esta última a efectes merament informatius.

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC



2.1. Sistema de fonts aplicable

El procediment selectiu es regix per estes bases i en el no previst en estes, s'aplicarà el sistema de fonts establert per l'article 92.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), de conformitat amb el qual el personal funcionari al servici de l'Administració Local es regix, en el no disposat per la LRBRL, pel Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat mitjançant Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRL EBEP), per la restant legislació de l'Estat en matèria de funció pública i per la legislació de les Comunitats Autònomes, en els termes de l'article 149.1.18a de la Constitució Espanyola de 1978.

2.2. Prelació de normes

De conformitat amb això, la prelación de normes aplicables queda de la manera següent:

a) En primer lloc, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), en el que no s'oposa al TRLEBEP.

b) Supletòriament, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP), resta de legislació estatal sobre funció pública i la normativa autonòmica de desenrotllament de la legislació bàsica funcional.

c) Tenen **caràcter bàsic** el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL), en determinats preceptes en els termes assenyalats per la seua Disposició Final 7 i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

d) En la **Comunitat Valenciana**, resulten aplicables la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (LFPV) i el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener (D. 3/2017) i resta de normativa dictada en desenrotllament de la legislació bàsica funcional.

e) Supletòriament a la normativa autonòmica s'aplica el Reglament General d'Ingrés del Personal en el Servici de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995.

TERCERA. REQUISITS

Per a poder prendre part en el procés selectiu, les persones interessades hauran de complir els següents requisits:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o, fins i tot no tenint-la, estar en algun dels supòsits previstos per la normativa vigent per a l'accés dels nacionals d'altres Estats a llocs de la Funció Pública en les Administracions Públiques. En tot cas serà responsabilitat de la persona interessada acreditar el compliment d'este requisit.

b) Tindre compliments 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat/a del servici com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment



disciplinari de cap Administració Pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

e) Estar en possessió del títol de diplomatura universitària o grau, o en les condicions d'obtindre-ho en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració competent. En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'este.

f) Abonar la taxa establida en l'ordenança fiscal per a les proves selectives per a l'ingrés de personal en el Consorci per al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València.

g) Coneixement de la llengua castellana. Les persones aspirants nacionals d'Estats la llengua oficial dels quals no siga la llengua castellana, a l'efecte de ser admesos a la convocatòria, hauran d'acreditar posseir els coneixements de la llengua castellana corresponents al diploma d'espanyol Nivell Intermedi (B2) o superior, o estar en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds, o estar en possessió de certificat acreditatiu d'haver cursat la primària i la secundària o el batxillerat per acreditar haver prestat servicis efectius, com a personal funcionari de carrera d'este Consorci, durant almenys dos anys en l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1 i trobar-se en situació de servici actiu.

QUARTA. SOL·LICITUDS

4.1. Model de sol·licitud

Les sol·licituds per a participar en les proves selectives es dirigiran a la Presidència del Consorci i s'ajustaran al model de sol·licitud normalitzat serà facilitat gratuïtament en el Registre General de Consorci (Carrer Avellanés 14 – 46003 València), podent igualment, accedir al mateix mitjançant la Pàgina Web del Consorci (www.bombersdv.es/oposicions).

4.2. Taxa per concurrència a proves selectives

Les persones que desitgen participar en la present convocatòria hauran d'abonar la Taxa per concurrència a Proves Selectives per a l'ingrés de personal en el Consorci per al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València, segons l'Ordenança Fiscal publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 166, de 29 d'agost de 2016, en el número de compte de l'entitat CAIXABANK S.A., oberta a nom del Consorci per al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València en CaixaBank IBAN ES14 2100 4337 8802 0004 5460 (BIC: CAIXAESBBXXX) que per a este grup d'accés està fixada en 23 €.

4.3. Contingut de la sol·licitud

Les persones aspirants manifestaran en la instància que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona de la present convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

A la sol·licitud s'acompanyarà document acreditatiu d'haver ingressat la Taxa per concurrència en proves selectives (Resguard d'ingrés emés per l'entitat bancària).

4.4. Termini de presentació de sol·licituds



El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el termini finalitza en dia inhàbil s'ampliarà fins a l'endemà hàbil.

4.5. Lloc de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds i altra documentació sol·licitant prendre part en la present convocatòria es presentaran a través del Registre Electrònic (seu electrònica), en el Registre del Consorci Provincial de Bombers de València (Carrer d'Avellanes, 14 València) o en qualsevol de les formes que es determinen en l'Article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.6. Personal amb diversitat funcional.

Les persones aspirants amb diversitat funcional igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la seua sol·licitud de participació en la convocatòria i adjuntar el certificat corresponent. A més, hauran d'especificar en la sol·licitud si requereixen adaptació de temps i forma; per a este cas, hauran d'aportar també el certificat de l'òrgan administratiu competent on conste l'oportuna adaptació.

QUINTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

5.1. Relació provisional de persones aspirants admeses i excloses

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consorci dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es faran públiques únicament en el *Butlletí Oficial de la Província* i Seu Electrònica del Consorci, contra esta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de deu dies hàbils. Les reclamacions, si n'hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe les relacions definitives, que es faran públiques, així mateix, en la forma indicada. En el supòsit de no presentar cap reclamació, la relació provisional esdevindrà automàticament definitiva, fent-se constar en la resolució de l'Òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

5.2. Esmena d'errors

En tot cas, per a evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar la seua esmena dins del termini i en la forma corresponent, les persones aspirants comprovaran, fefaentment, no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses. Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan Tècnic de Selecció que alguna de les persones aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits en estes bases, prèvia audiència de la persona interessada es proposarà la seua exclusió a l'Òrgan competent en matèria de Recursos Humans, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

A l'efecte del que s'establix en l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es concedix un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena d'errors.

Seràn corregibles els errors de fet o formals assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre .



No serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud:

- a) No fer constar que es reunixen els requisits exigits en les bases.
- b) Presentar la sol·licitud de manera extemporània.
- c) La falta de pagament dels drets d'examen.

5.3. Relació definitiva de persones admeses i excloses

Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenes, i esmenats els defectes si procedira, es dictarà Resolució per la Presidència aprovant la relació definitiva de persones admeses i excloses al procés selectiu que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i en el Tauler d'anuncis oficial del Consorci. Així mateix, es publicarà en la Pàgina Web del Consorci a efectes merament informatius.

En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys quinze dies hàbils d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament del primer exercici de la Fase d'Oposició. Així mateix, es publicarà l'orde de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig que anualment es realitza per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de Funció Pública.

5.4. Estimació temporal

De conformitat amb l'article 26 de l'Acord sobre condicions comunes de treball del personal empleat públic al Servei del Consorci Provincial de Bombers de València (BOP 43 de 3/03/2022), juntament amb la data d'inici de la primera prova selectiva, es determinarà una estimació temporal per al desenrotllament de la resta de les proves.

SEXTA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

6.1. Composició

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà integrat pels qui ostenten la Presidència, la Secretaria i per tres vocals, tots ells personal funcionari de carrera que actuaran amb veu i vot. Així mateix, es nomenaran tantes persones suplents com titulars.

6.2. Nomenament

Els seus membres seran nomenats mitjançant Decret de la Presidència, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, juntament amb el llistat provisional de persones admeses i excloses. Així mateix, es publicarà en el Tauler d'anuncis del Consorci i en la Pàgina Web del Consorci, a efectes merament informatius.

Les persones designades per a formar part de l'Òrgan Tècnic de Selecció, hauran de pertànyer al subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigít en la respectiva convocatòria (A2) i, almenys, més de la mitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

6.3. Naturalesa jurídica

L'Òrgan Tècnic de Selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat en les seues actuacions, sent-li aplicable els articles corresponents al funcionament d'estos òrgans en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



6.4. Funcionament

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la mitat almenys dels seus components, havent de ser presents necessàriament la persona que ostente la Presidència i la Secretaria, o els qui els substituïsquen. Este Òrgan podrà, per acord, incorporar als seus treballs a quant personal assessor especialista considere oportú amb veu i sense vot, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats. L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà els noms del personal assessor que considere oportú incorporar.

Així mateix, podrà valdre's del personal de suport del Consorci que considere oportú, estant durant la seua actuació sota la direcció de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

L'Òrgan Tècnic resoldrà per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivades de l'aplicació de les normes contingudes en estes Bases, i determinarà l'actuació procedent en els casos no previstos. Així mateix, està facultat per a prendre acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon orde i resultat d'esta. Entre tals facultats s'inclouen les de desqualificar les persones participants, eliminant-les de la possibilitat de ser puntuades, quan vulneren les lleis o les Bases de la convocatòria o el seu comportament supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, dopar-se, ofendre a l'Òrgan Tècnic de Selecció, etc).

Els seus acords només podran ser impugnats per qui tinguen la condició de persona interessada en els supòsits i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú i en el 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.

Este Òrgan adoptarà les mesures necessàries per a garantir que els exercicis escrits, quan la lectura dels mateixos no siga pública i l'efectue el propi Òrgan, siguen corregits sense que es conega la identitat de les persones aspirants. Així mateix, l'Òrgan exclourà a les persones candidates en els exercicis de les quals figuren noms, marques o signes que permeten conèixer la identitat d'estes.

Els posteriors anuncis es publicaran per l'Òrgan Tècnic de Selecció en el Tauler d'anuncis del Consorci. Així mateix, es publicarà en la Pàgina Web del mateix a efectes merament informatius.

6.5. Abstenció i recusació

Les persones que integren l'Òrgan Tècnic, així com el personal assessor especialista, hauran d'abstindre's, comunicant-ho a la Presidència del Consorci, i podran ser recusats per les persones participants.

SÈPTIMA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

7.1. Publicitat

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i les decisions de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'anunciaran en el Tauler d'anuncis del Consorci. Així mateix, es publicarà en la Pàgina Web del Consorci a efectes informatius.

7.2. Terminis

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores d'antelació al començament d'estes, si es tracta d'actuacions



relacionades amb el mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici, servint esta exposició de notificació amb caràcter general.

No obstant això, es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior si el proposara l'Òrgan Tècnic de Selecció i acceptaren totes les persones participants o fora sol·licitat per les mateixes unànimement.

7.3. Crida

Les persones candidates seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses aquelles que no compareguen.

Les persones que concórreguen a esta convocatòria quedaran decaigudes en tots els seus drets, quan es personen en els llocs de celebració ja iniciades les proves o per la inassistència a estes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona candidata, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de participants. Les persones participants en el procés hauran d'acreditar en qualsevol moment davant l'Òrgan Tècnic de Selecció la seua personalitat per mitjà de la presentació del DNI, NIE o del permís de conduir, sense que per a este efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'estos documents.

Per a la seua validesa, els referits documents hauran d'estar en vigor

OCTAVA. DESENROTLLAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

La fase d'oposició, única, consistirà en la realització de tres exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

Primer Exercici, Torn Lliure. Prova teòrica, sobre coneixements relatius a la totalitat del programa Annex 1 (Annex 1.1. Matèries Comunes i Annex 1.2. Matèries Específiques).

Consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test de 75 preguntes per la persona candidata, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts.

L'Òrgan Tècnic de Selecció confeccionarà almenys dos exercicis, determinant-se per sorteig públic, abans de l'inici de l'exercici. A este efecte, cadascun dels seus components confeccionarà un mínim de 25 preguntes amb les seues respectives respostes. Totes les preguntes proposades s'inclouran en una base de dades, agrupades per temes, d'on s'extrauran aleatòriament les preguntes que compondran els exercicis. El qüestionari haurà de contindre, a més, 5 preguntes de reserva, que les persones aspirants també han de respondre perquè puguen ser valorades en substitució de les quals eventualment puguen declarar-se invàlides per causes justificades.

La duració d'este exercici serà com a màxim de 90 minuts, a determinar per part del OTS.

Aquelles preguntes sense contestar no restaran puntuació. Les respostes errònies o amb més d'una contestació es penalitzaran amb l'equivalent a 1/3 del valor de la resposta correcta. La puntuació en este exercici es calcularà arrodonint fins a la segona xifra decimal. Per a efectuar la valoració de la prova s'aplicarà la següent fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 10}{N}$$

On:



Q: Qualificació resultant.
A: Nombre d'encerts.
E: Nombre d'errors.
N: Nombre de preguntes.

Per a superar este exercici i poder realitzar el següent, serà necessari obtindre un mínim de 5 punts.

Per a garantir l'anonimat de la persona aspirants, la prova es realitzarà utilitzant fulls de respostes normalitzats autocopiadors, fent constar les dades personals de cada persona candidata en una pestanya vinculada de forma codificada al full de respostes, i que se separarà en finalitzar la prova.

S'entregarà a les persones participants el quadernet d'examen, on podran realitzar les anotacions que consideren, podent, a la finalització de la prova, quedar-se amb este.

L'obertura de sobres contenint les dades personals de cada persona aspirant s'obrirà en acte públic, amb caràcter previ a la determinació de les qualificacions.

L'Òrgan Tècnic de Selecció, una vegada realitzada la prova, publicarà els enunciats i la correcció de les preguntes en el Tauler d'anuncis i en la Pàgina Web del Consorci. Contra esta publicació, les persones interessades disposaran d'un termini de 5 dies naturals per a interposar l'al·legació o reclamació que consideren contra les preguntes i respostes, i serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

En qualsevol cas, la fulla de resposta autocopiadora no suposarà cap prova en cas de diferències amb l'establert en l'original que conste en poder de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Segon exercici. Prova de desenrotllament, sobre coneixements relatius a la part de matèries específiques del programa (Annex 1.2 Matèries específiques).

Obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre un 5 per a continuar en el procés selectiu.

Consistirà a desenrotllar per escrit durant un període màxim de dos hores i mitja, dos temes (Un de cada bloc), determinats per l'òrgan de selecció i les persones aspirants immediatament abans de començar l'exercici.

Per a la determinació dels dos temes a desenrotllar s'efectuarà un sorteig entre els quatre blocs, erigint-se tres d'ells. A continuació es triarà per sorteig un tema de cadascun dels tres blocs triats prèviament. Dels tres temes triats per sorteig, les persones aspirants hauran de triar per a desenrotllar dos d'ells.

És a dir:

- 1r: Sorteig de 3 blocs entre 4 existents.
- 2n: Sorteig d'1 tema de cadascun dels 3 blocs triats a l'atzar prèviament.
- 3r: Elecció per part de les persones aspirants dels dos temes que desenrotllaran (1 per cada bloc, dels triats a l'atzar anteriorment).



En este exercici es valorarà el rigor analític, el coneixement de les matèries desenrotllades, la capacitat de síntesi, les conclusions exposades, la claredat d'idees i l'aportació personal de l'aspirant. La lectura de l'exercici serà en audiència pública i tindrà lloc en els dies i hores que assenyalen l'òrgan de selecció.

Cadascun dels temes serà puntuat entre 0 i 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 4,5 punts en cada tema per a poder fer la nota mitjana entre tots dos.

La puntuació total d'exercici, nota mitjana obtinguda dels dos temes, serà de 0 a 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a continuar en el procés selectiu.

L'obertura de sobres contenint les dades personals de cada persona aspirant s'obrirà en acte públic, amb caràcter previ a la determinació de les qualificacions.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació d'este exercici i serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant en la corresponent acta.

Tercer exercici. Supòsit pràctic, sobre coneixements relatius a la totalitat del programa Annex 1 (Annex 1.1. Matèries Comunes i Annex 1.2. Matèries Específiques). Obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtenir un 5 per a continuar en el procés selectiu

Consistirà en la resolució de dos supòsits o casos pràctics, triats per les persones aspirants, d'entre els 4 supòsits o casos aportats pels membres de l'òrgan de selecció relacionats amb les funcions pròpies de les places convocades i en relació amb el programa de la convocatòria (Annex III).

Es desenrotllarà en un temps màxim de tres hores, a determinar per l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Durant el desenrotllament de l'exercici, les persones aspirants podran fer usos de textos legals, no comentats, en format paper. En este exercici es valorarà en el seu conjunt, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució de problemes plantejats, el coneixement i adequada explicació i aplicació de la normativa aplicable, la sistemàtica de plantejament i formulació de conclusions.

La lectura de l'exercici serà en audiència pública i tindrà lloc en els dies i hores que assenyalen l'òrgan de selecció.

La puntuació total de l'exercici serà de 0 a 10 punts, sent necessari obtenir un mínim de 5 punts per a continuar en el procés selectiu.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació d'este exercici i serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

8.2. QUALIFICACIONS

Una vegada iniciada la fase d'oposició, s'exposaran les qualificacions obtingudes per les persones participants en cadascun dels exercicis, juntament amb la data, hora i lloc de celebració del següent exercici, en la Pàgina Web del Consorci, convocant només a les persones aspirants que hagen superat l'exercici a la celebració del següent. Serà necessari superar cada exercici



eliminadori per a passar al següent.

La qualificació total de la fase d'Oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici puntuable i només podrà realitzar-se a les persones aspirants que hagen superat tots els exercicis eliminadoris, i realitzat tots els exercicis obligatoris.

En el cas que algun tema dels integrants en el programa es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs d'esta, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.

8.3. PUNTUACIÓ DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

La puntuació de la fase d'oposició estarà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis. La suma es realitzarà sempre que s'hagen superat els mínims establits en cadascun dels exercicis puntuables. Per a la seua constància es confeccionarà una Relació Provisional de resultats de la fase d'oposició, ordenada de major a menor puntuació, amb tot aquell personal que haja superat els mínims de tots els exercicis puntuables.

8.4. RESOLUCIÓ D'EMPATS

En cas d'empat entre les persones participants, l'orde de les mateixes s'establirà d'acord amb les regles següents:

- a) En primer lloc, a favor de qui tinguera millor puntuació en el 2n exercici de la Fased'Oposició.
- b) En segon lloc, a favor de qui tinguera millor puntuació en el 1r exercici de la Fase d'Oposició.
- c) De persistir l'empat es dirimirà pel sexe infrarepresentat en la plantilla del CPBV l'escala, subescala i classe corresponent.
- d) De persistir l'empat, es dirimirà per sorteig.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

9.1. Relació de persones aprovades.

L'Òrgan Tècnic de Selecció emetrà Relació Definitiva de les persones que hagen resultat seleccionades d'acord amb la puntuació obtinguda.

9.2. Proposta de nomenament

L'Òrgan Tècnic de Selecció elevarà a l'Òrgan Competent en matèria de Recursos Humans proposada de nomenament de les persones aspirants aprovades, que no podrà ser superior en número al de places convocades.

No obstant això, sempre que l'Òrgan Tècnic de Selecció haja proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de places convocades, a fi d'assegurar la cobertura d'estes, quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'Òrgan Tècnic de Selecció relació complementària de les persones aspirants que segueixquen a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

9.3. Presentació de documentació.

En l'Anunci en què es publique la Relació Definitiva de les persones seleccionades se'ls



emplaçarà perquè en el termini de 20 dies hàbils presenten per Registre General d'Entrada la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en estes Bases, no presentada amb anterioritat.

Així mateix, presentaran petició de destins, que s'adjudicaran d'acord amb l'orde obtingut en el procés selectiu i segons l'oferta que prèviament efectue el Consorci.

A més de l'anterior, hauran de presentar declaració jurada o promesa de no haver sigut separat/dona per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

9.4. Efectes de la no presentació de la documentació

La persona que en el termini indicat no present la documentació o de la mateixa es deduïska que no té algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera, sense perjudi de la responsabilitat en què poguera haver incorregut.

DÈCIMA. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA.

Les persones candidates seran nomenades personal funcionari de carrera del Consorci en el termini d'un mes comptat des de la publicació en el Tauler d'anuncis de la respectiva Relació Definitiva de persones aprovades del procés selectiu i hauran de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà del dia en què li siga notificat el nomenament.

La persona aspirant proposada quedarà subjecta al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servici de les Administracions Públiques i una altra normativa aplicable concordant amb el particular.

ONZENA. INCIDÈNCIES.

L'Òrgan tècnic de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procediment selectiu en tot el no previst en estes bases.

DOTZENA. RECURSOS.

Contra la present convocatòria, les bases i tots els actes administratius que siguen dictats en el seu desenrotllament i que posen fi a la via administrativa cabrà el recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, sense perjudi de la seua impugnació directa davant la jurisdicció contenciós administrativa en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la referida publicació, de conformitat amb la Llei 39/2015, 1 d'octubre.

Contra els actes de l'Òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el que es preveu en l'article 121 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, es podrà interposar el recurs corresponent. Este recurs s'interposarà davant el tribunal o davant la Presidència del Consorci, en el termini d'un mes si l'acte fora exprés i de tres mesos si no ho és.

TEMARI

ANNEX 1.1 PROGRAMA PART MATÈRIES COMUNES

1. La Constitució Espanyola de 1978. Antecedents. Estructura, principis generals i contingut essencial. El procediment de reforma de la Constitució. La Corona. Atribucions segons la Constitució.



2. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les Cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició organització i funcions. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.
5. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordes jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seues funcions.
6. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua llei orgànica. Composició, designació, organització i funcions. El sistema espanyol de control de constitucionalitat de les lleis.
7. Organització Territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. Règim de competències de les Comunitats Autònomes. Relació entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. L'Administració Local; principis d'autonomia local i les seues garanties; el seu contingut en la Constitució.
8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura, contingut essencial i principis rectors. Competències. Institucions.
9. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions comunitàries, organització i competències. La Unió econòmica i monetària. L'ordenament comunitari.
10. Jerarquia normativa. Constitució. Lleis Orgàniques, lleis ordinàries i autonòmiques. Decrets llei. Reglaments. La norma general i la norma especial. La interpretació de les normes.
11. L'ordenament jurídic administratiu: El dret comunitari. La Constitució. La llei: classes de lleis. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
12. L'Administració Pública: concepte i principis constitucionals. El Dret administratiu: concepte i continguts. La personalitat jurídica de les Administracions Públiques. Activitat administrativa de Dret Privat.
13. L'Administració Pública: El principi de legalitat. Relacions entre Administració i Justícia i el principi d'autotutela. Potestats administratives. Potestats reglades i discrecionals. Principis de funcionament i actuació de les Administracions Públiques.
14. Polítiques públiques per a la igualtat efectiva d'homes i dones. Normatives d'aplicació. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de Dones i Homes.
15. Llei 31/1995, de 8 de novembre, Llei de Prevenció de Riscos Laborals. RD 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels Servicis de Prevenció.
16. La potestat reglamentària de les entitats locals: òrgans titulars. Bàndols. Reglaments i ordenances: classes, procediment.



17. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament. Drets i deures dels veïns.

18. La Província. Organització. Òrgans necessaris i Òrgans complementaris Competències. Altres Entitats locals. Els consorcis: règim jurídic.

19. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

20. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

ANNEX 1.2 PROGRAMA PART MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC 1. MATÈRIES JURÍDIQUES

1. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

2. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: compute, ampliació i tramitació d'urgència. La instrucció del Procediment. Les seues fases. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

3. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

4. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

5. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, limites. La declaració de lesivitat.

6. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

7. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Els òrgans de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic. Els convenis.

8. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores



administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

9. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

10. La protecció de les dades de caràcter personal. Drets dels ciutadans. Fitxers de titularitat pública. Reglament Europeu de protecció de dades de caràcter personal.

BLOC II. CONTRACTACIÓ I PATRIMONI

1. Els contractes del sector públic i les directives europees en matèria de contractació. Objecte i àmbit de l'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic.

2. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic Racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

3. Les parts en els contractes públics. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència dels empresaris. Successió en la persona del contractista. Competències en matèria de contractació i normes específiques de la contractació pública en les entitats locals.

4. Objecte, pressupost, base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic

5. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

6. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Modificació, suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

7. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de servicis. El contracte de subministrament. El contracte de servicis.

8. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servici de les Administracions Públiques.

9. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic. Concepte i caràcters. Béns que ho integren. Protecció i defensa. Afectació i desafectació. Les mutacions demaniales. Ús i explotació dels béns i drets.

10. El patrimoni de les Administracions Públiques. El patrimoni privat de les Administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació.

BLOC III. GESTIÓ ECONÒMICA I PRESSUPOSTÀRIA

1. El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'Elaboració i aprovació del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.

2. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de gastos: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. L'execució del pressupost de gastos i d'ingressos: les seues fases.



3. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

4. Concepte de control intern, i la seua aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

5. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

6. El control extern de l'activitat econòmic financer del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes: organització i funcions. Els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

7. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

8. La Gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. Els ingressos indeguts. La gestió de recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats Locals. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

9. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

10. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: acompte i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

BLOC IV OCUPACIÓ PÚBLIQUE I TEMES ESPECÍFICS CPBV

1. El personal al servici de les Corporacions Locals. Normativa bàsica estatal. Normativa autonòmica d'aplicació. Normativa en a l'àmbit local. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional.

2. L'accés a la funció pública. Concepte i classes d'empleats públics. Adquisició i pèrdua de la relació de servici. Provisió de llocs de treball i mobilitat.

3. Els instruments d'organització del personal. Oferta d'ocupació. Registre de Personal. Relació de llocs de treball. Plantilles. Situacions administratives dels funcionaris locals.

4. Drets del personal al servici de les Entitats Locals: Drets individuals. Drets individuals d'exercici col·lectiu. Deures dels empleats públics. Codi de conducta dels empleats públics. Regulació de les incompatibilitats.

5. Règim disciplinari dels empleats públics: responsabilitat disciplinària. Exercici de la potestat disciplinària. Classificació de les faltes disciplinàries. Sancions. Prescripció de faltes i sancions.



Procediment disciplinari. La responsabilitat civil i penal dels empleats públics.

6. El Dret del Treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal. El personal laboral en les Administracions Públiques. Els convenis col·lectius: concepte, contingut i procediment d'elaboració.

7. Els conflictes col·lectius. El dret de vaga. La representació dels treballadors en l'empresa. El règim de la Seguretat Social: nocions generals. La participació del personal en l'empresa: Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors.

8. Llei 7/2011 d'1 d'abril de la Generalitat, dels Servicis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana.

9. El Reglament de les relacions electròniques dels empleats i empleades públiques del Consorci (BOP València 6/10/2021).

10. El Consorci Provincial de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València. Normativa d'aplicació. Estatuts i Reglament Orgànic.

