

DIPUTACIÓN

Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia

2024/14596 Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para el ingreso en la escala de administración general, subescala de gestión, grupo A, subgrupo A2, para cubrir, por el turno de promoción interna, una plaza de técnico/a de gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Valencia.

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 1248 de fecha 16 de octubre de 2024, se ha dispuesto:

(...)

Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo para el ingreso a la escala de Administración General, subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, para cubrir, por el turno de promoción interna, de una plaza 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, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2021, que se adjunta como Anexo, identificada con el número de convocatoria 2024/PI002.

VER ANEXO

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.

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 Públicas 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 DE PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA 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, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.

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 de promoción interna una plaza 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 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

La plaza objeto de convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de este Consorcio para el ejercicio 2021, aprobada 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.

1.3. Sistema de selección

El sistema de selección será el concurso-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:

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.

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.

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.

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.

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 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.

Asimismo se exigirá 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.

También será necesario cumplir los requisitos de no estar suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio del cargo, así como 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.



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/oposicions).

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 – 46003 València) 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

Las pruebas constan de una fase de oposición y otra de concurso.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO DE 70 PUNTOS)



La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. Prueba de desarrollo, sobre conocimientos relativos a la parte de materias específicas del programa (Anexo II). Obligatorio y eliminatorio. **Se calificará de 0 a 35 puntos**, siendo necesario obtener 17,5 puntos 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 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 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.

Segundo ejercicio. Supuesto práctico, sobre conocimientos relativos a todo el programa (Anexos I y II). Obligatorio y eliminatorio. **Se calificará de 0 a 35 puntos**, siendo necesario obtener 17,5 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en la resolución de un supuesto o caso práctico, elegido por las personas aspirantes, de entre los 4 supuestos o casos aportados por los miembros del órgano de selección (1 de cada bloque) relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas y en relación con el programa de la convocatoria (Anexo II y Anexo III).

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

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso 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 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,5 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, 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 (MÁXIMO DE 70 PUNTOS)

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. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición deben pasar a la fase de concurso, al efecto de que en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la Sede Electrónica del Consorcio, presenten relación de méritos alegados junto con la documentación acreditativa de encontrarse en posesión de los mismos.

8.5. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO DE 30 PUNTOS)



En la fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, el Órgano técnico de selección valorará los méritos acreditados mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

En todo caso, los referidos méritos y experiencia vendrán referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El Órgano Técnico de Selección únicamente valorará los méritos alegados y debidamente justificados en los términos establecidos en las bases

La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.5.1. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO DE 16 PUNTOS)

A.1. Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en Administración Pública en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2. El tiempo se valorará a razón de 0'12 por mes completo trabajado

A.2. Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en la Administración Pública en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. El tiempo se valorará a razón de 0'08 por mes completo trabajado.

1.3 Por servicios prestados en Administración Pública en cualquier categoría distinta de la categoría objeto de la convocatoria no recogidas en los apartados anteriores. El tiempo se valorará a razón de 0'02 por mes completo trabajado.

B. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO DE 14 PUNTOS)

B.1. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Hasta un máximo de tres puntos por titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, según la siguiente tabla. A estos efectos no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para el acceso a dicho cuerpo o escala.

NIVEL ACADÉMICO	PUNTOS
MECES 3 (Título de grado o equivalente, con al menos 300 créditos ECTS, ingeniería, arquitectura o antiguo licenciado universitario y Máster Universitario Oficial o equivalente)	3,00
MECES 2 (Grado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o antiguo título de diplomado universitario o equivalente).	2,00
MECES 1 (Ciclo formativo grado Superior de Formación Profesional)	1,00

B.2. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO DE 7 PUNTOS)



DURACIÓN	PUNTOS
100 o más horas	1,00
75 a 99 horas	0,75
50 a 74 horas	0,50
40 a 49 horas	0,40
30 a 39 horas	0,30
20 a 29 horas	0,20

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

Únicamente se valorarán los cursos que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por las personas interesadas y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna Universidad y/o cualquier centro u organismo oficial, por el Institut Valencià d'Administració Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por el Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Valencia dentro del marco de sus planes de formación.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procedimientos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupen.

B.3. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (MÁXIMO 2 PUNTOS)

NIVEL	PUNTOS
C2 (Superior)	2,00
C1 (Mitjà)	1,75
B2	1,50
B1 (Elemental)	1,25
A2 (Oral)	1,00
Por cada certificado de capacitación técnica (llenguatges administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació y correcció de textos) se añadirá:	0,75

Se valorará el título expedido o homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuándose el nivel más alto obtenido.

B.4. IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)



NIVEL	PUNTOS
Certificación MCER (LO 8/2013)	
<i>Certificado nivel C2</i>	<i>2,00</i>
<i>Certificado nivel C1</i>	<i>1,75</i>
<i>Certificado nivel B2</i>	<i>1,50</i>
<i>Certificado nivel B1</i>	<i>1,25</i>
<i>Certificado nivel A2</i>	<i>1,00</i>

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación.

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo establecido en el cuadro de equivalencias.

8.6. BAREMACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La baremación provisional se publicará en la Sede Electrónica y en la Web del Consorcio

Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la Sede Electrónica, para presentar alegaciones a la baremación provisional. Este trámite se publicará en la Web y en la Sede Electrónica del Consorcio, y una vez transcurrido el plazo de alegaciones no consta la presentación de alegaciones, la baremación provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

En el supuesto de que conste la presentación de alegaciones una vez transcurrido el plazo concedido al efecto y resueltas, en su caso, las mismas, el Órgano Técnico de Selección aprobará la baremación definitiva de la fase de concurso.

8.7. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Los empates se dirimirán atendiendo, con carácter sucesivo, a los siguientes criterios:

1º. Se adjudicará a la persona aspirante que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento frente a quien no lo acredite. Si el empate se produce entre personas con diversidad funcional, la plaza se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad.

2º. Se adjudicará a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el orden de preferencia:



- a) Formación.
- b) Experiencia profesional en puestos de la misma categoría
- c) Experiencia profesional en puestos de superior categoría laboral
- e) De persistir el empate, la provisión de los puestos se hará a favor del sexo infrarrepresentado, considerándose que hay infrarrepresentación cuando la proporción del mismo en activo en la categoría laboral afectada por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.
- f) Si persiste el empate la provisión de los puestos se hará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante de sorteo que se llevará a cabo por el órgano técnico de selección, a efectos de la resolución del empate.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. Calificación total

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso en base al cual el Órgano Técnico de Selección formulará relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La relación final de aprobados se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Consorcio. Los aspirantes figurarán ordenados por orden decreciente de puntuación total 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 renuncias 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.

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.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Documentación a presentar y plazo

Las personas aspirantes presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Consorcio, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aspirantes aprobados o aprobadas, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo y que son los siguientes:

- a) Certificado expedido por el Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, acreditando la condición de personal funcionario de plantilla de la Corporación y las circunstancias que constan en su expediente.
- b) Copia autenticada, o fotocopia de la titulación (acompañada del original para compulsar de la titulación exigida). Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.



10.2. Efectos de la no presentación de la documentación

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la persona interesada no presentase la documentación o presentándola no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, el Órgano técnico de selección formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

10.3. Toma de posesión

Aprobada la propuesta por el órgano competente en materia de Recursos Humanos del Consorcio, la persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento, en este caso el órgano competente en materia de Recursos Humanos del Consorcio deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de provisión.

En el acto de toma de posesión, la persona aspirante nombrada deberá prestar el juramento o promesa a que se refiere el artículo 68 LFPV. Desde el momento de la toma de posesión, la aspirante que resulte nombrada o nombrada para ocupar la plaza, quedará sometida al régimen de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

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 I 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 II 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 sustitutivos 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 subcontratación.

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 PÚBLICO 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

2024/14596 Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria per a l'ingrés en l'escala d'administració general, subescala de gestió, grup A, subgrup A2, per a cobrir, pel torn de promoció interna, una plaça de tècnic/a de gestió, vacant en la plantilla de personal funcionari de carrera 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 1248 de data 16 d'octubre de 2024, s'ha disposat:

(...)

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procediment selectiu per a l'ingrés a l'escala d'Administració General, subescala de Gestió, Grup A, Subgrup A2, per a cobrir, pel torn de promoció interna, d'una plaça 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, corresponent a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2021, que s'adjunta com a Annex, identificada amb el número de convocatòria 2024/PI002.

VEURE ANNEX

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 Butlletí Oficial de l'Estat.

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 a 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 a aquell que tinga lloc la notificació del present acte. Tot açò 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 Contenciós-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 DE PROMOCIÓ INTERNA UNA PLAÇA 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, CORRESPONENTS A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE 2021.

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 de promoció interna una plaça 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, en el seu cas, i prèvia inclusió en l'Oferta d'Ocupació Pública, es produïsquen fins a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Les places que s'addicionen, sumades en el seu cas a les indicades en aquestes Bases, configuraran el total de places oferides en la present convocatòria.

1.2. Oferta d'Ocupació Pública

La plaça objecte de convocatòria es troba inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública d'aquest Consorci per a l'exercici 2021, aprovada 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.

1.3. Sistema de selecció

El sistema de selecció serà el concurs 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 aquests 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'aquest, aquesta última a efectes merament informatius.

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC

2.1. Sistema de fonts aplicable

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases i en el no previst en aquestes, 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 servei de l'Administració Local es regeix, 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 següent forma:

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'opose 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 desenvolupament de la legislació bàsica funcionarial.

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'estableixen 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 desenvolupament de la legislació bàsica funcionarial.

e) Supletòriament a la normativa autonòmica s'aplica el Reglament General d'Ingrés del Personal en el Servei 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 d'acreditar haver prestat serveis efectius, com a personal funcionari de carrera d'aquest Consorci, durant almenys dos anys en l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1 i trobar-se en situació de servei actiu.

Així mateix s'exigirà estar en possessió del títol de diplomatura universitària o grau, o en les condicions d'obtenir-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 aquest efecte per l'administració competent. En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'aquest.

També serà necessari complir els requisits de no estar suspès ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i no patir malaltia ni defecte físic que impedisca el normal exercici del càrrec, així com 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.

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 aquest 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 emès 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 a 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 Avellanés 14 – 46003 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 aquest 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 aquesta 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 escaient, 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 posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes 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'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es concedeix 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 reuneixen 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 al·legacions 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'ordre 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 desenvolupament de la resta de les proves.

SISENA. 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'exigit en la respectiva convocatòria (A2) i, almenys, més de la meitat 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'aquests 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 meitat almenys dels seus components, havent de ser presents necessàriament la persona que ostente la Presidència i la Secretaria, o els qui els substituïsquen. Aquest 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 aquestes 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 ordre i resultat d'aquesta. 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 pels 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.

Aquest 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'aquestes.

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'abstenir-se, comunicant-ho a la Presidència del Consorci, i podran ser recusats per les persones participants.

SETENA. 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'aquestes, si es tracta d'actuacions relacionades amb el mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici, servint aquesta 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 aquesta 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 aquestes, 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 aquesta 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 aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

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

OCTAVA. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

Les proves consten d'una fase d'oposició i una altra de concurs.

8.1. FASE D'OPOSICIÓ (MÀXIM DE 70 PUNTS)

La fase d'oposició constarà de dos exercicis:

Primer exercici. Prova de desenvolupament, sobre coneixements relatius a la part de matèries específiques del programa (Annex II). Obligatori i eliminatori. **Es qualificarà de 0 a 35 punts**, sent necessari obtenir 17,5 punts per a continuar en el procés selectiu.

Consistirà a desenvolupar per escrit durant un període màxim de dues 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 desenvolupar 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 desenvolupar dues 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 desenvoluparan (1 per cada bloc, dels triats a l'atzar anteriorment).

En aquest exercici es valorarà el rigor analític, el coneixement de les matèries desenvolupades, 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 assenyale l'òrgan de selecció.

Cadascun dels temes serà puntuat entre 0 i 35 punts, sent necessari obtenir un mínim de 15 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 desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació d'aquest exercici i serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant en la corresponent acta.

Segon exercici. Supòsit pràctic, sobre coneixements relatius a tot el programa (Annexos I i II). Obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 35 punts, sent necessari obtenir 17,5 punts per a continuar en el procés selectiu.

Consistirà en la resolució d'un supòsit o cas pràctic, triat per les persones aspirants, d'entre els 4 supòsits o casos aportats pels membres de l'òrgan de selecció (1 de cada bloc) relacionats amb les funcions pròpies de les places convocades i en relació amb el programa de la convocatòria (Annex II i Annex III).

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

Durant el desenvolupament de l'exercici, les persones aspirants podran fer ús de textos legals, no comentats, en format paper. En aquest 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 assenyale l'òrgan de selecció.

La puntuació total de l'exercici serà de 0 a 35 punts, sent necessari obtenir un mínim de 17,5 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 desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació d'aquest 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 eliminatori 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 eliminatoris, 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'aquesta, 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 (MÀXIM DE 70 PUNTS)

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. RELACIÓ D'ASPIRANTS APROVATS

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat la fase d'oposició han de passar a la fase de concurs, a aquest efecte que en el termini de deu dies hàbils comptats des de l'endemà al de la publicació de l'anunci en la Seu Electrònica del Consorci, presenten relació de mèrits al·legats juntament amb la documentació acreditativa de trobar-se en possessió d'aquests.

8.5. FASE DE CONCURS (MÀXIM DE 30 PUNTS)

En la fase de concurs, que serà posterior a la fase d'oposició, l'Òrgan tècnic de selecció valorarà els mèrits acreditats mitjançant documents originals o fotocòpies degudament compulsades.

En tot cas, els referits mèrits i experiència vindran referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

L'Òrgan Tècnic de Selecció únicament valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats en els termes establits en les bases.

La fase de concurs no podrà tenir-se en compte per a superar les proves de la fase d'oposició.

8.5.1. CRITERIS DE BAREMACIÓ

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM DE 16 PUNTS)

A.1. Es valorarà el temps de servei prestat en actiu en Administració Pública en l'Escala d'Administració General, Subescala de Gestió, Grup A, Subgrup A2. El temps es valorarà a raó de



0'12 per mes complet treballat

A.2. Es valorarà el temps de servei prestat en actiu en l'Administració Pública en l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1. El temps es valorarà a raó de 0'08 per mes complet treballat.

1.3 Per serveis prestats en Administració Pública en qualsevol categoria diferent de la categoria objecte de la convocatòria no arrellegades en els apartats anteriors. El temps es valorarà a raó de 0'02 per mes complet treballat.

B. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM DE 14 PUNTS)

B.1. FORMACIÓ ACADÈMICA (MÀXIM DE 3 PUNTS)

Fins a un màxim de tres punts per titulacions acadèmiques oficials d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'accés al Cos o Escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, segons la següent taula. A aquest efecte no es valoraran aquelles titulacions que van servir per a l'accés a aquest cos o escala.

NIVELL ACADÈMIC	PUNTS
MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura o antic llicenciat universitari i Màster Universitari Oficial o equivalent)	3,00
MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o antic títol de diplomat universitari o equivalent).	2,00
MECES 1 (Cicle formatiu grau Superior de Formació Professional)	1,00

B.2. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM DE 7 PUNTS)

DURACIÓ	PUNTS
100 o más hores	1,00
75 a 99 hores	0,75
50 a 74 hores	0,50
40 a 49 hores	0,40
30 a 39 hores	0,30
20 a 29 hores	0,20

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

Únicament es valoraran els cursos que estiguen directament relacionats amb les funcions de la categoria convocada.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15



hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per alguna Universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, pel Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o pel Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València dins del marc dels seus plans de formació.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els de diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de procediments selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

B.3. CONEIXEMENT DE VALENCIÀ (MÀXIM 2 PUNTS)

NIVELL	PUNTS
C2 (Superior)	2,00
C1 (Mitjà)	1,75
B2	1,50
B1 (Elemental)	1,25
A2 (Oral)	1,00
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà:	0,75

Es valorarà el títol expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuant-se el nivell més alt obtingut.

B.4. IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 2 PUNTS)

NIVELL	PUNTS
Certificació MCER (LO 8/2013)	
<i>Certificat nivell C2</i>	<i>2,00</i>
<i>Certificat nivell C1</i>	<i>1,75</i>
<i>Certificat nivell B2</i>	<i>1,50</i>
<i>Certificat nivell B1</i>	<i>1,25</i>
<i>Certificat nivell A2</i>	<i>1,00</i>

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'Educació.

Per a cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga de conformitat amb el que s'estableix en el quadre d'equivalències.



8.6. BAREMACIÓ PROVISIONAL I DEFINITIVA

La baremació provisional es publicarà en la Seu Electrònica i en la Web del Consorci

Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de l'anunci en la Seu Electrònica, per a presentar al·legacions a la baremació provisional. Aquest tràmit es publicarà en la Web i en la Seu Electrònica del Consorci, i una vegada transcorregut el termini d'al·legacions no consta la presentació d'al·legacions, la baremació provisional s'entendrà automàticament elevada a definitiva.

En el cas que conste la presentació d'al·legacions una vegada transcorregut el termini concedit a aquest efecte i resoltes, si escau, les mateixes, l'Òrgan Tècnic de Selecció aprovarà la baremació definitiva de la fase de concurs.

8.7. RESOLUCIÓ D'EMPATS

Els empats es dirimiran atenent, amb caràcter successiu, als següents criteris:

1r. S'adjudicarà a la persona aspirant que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent enfront de qui no l'acredite. Si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, la plaça s'adjudicarà a la persona amb un major percentatge de discapacitat.

2n. S'adjudicarà a la persona aspirant que haja obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'ordre de preferència:

- a) Formació.
- b) Experiència professional en llocs de la mateixa categoria
- c) Experiència professional en llocs de superior categoria laboral
- e) De persistir l'empat, la provisió dels llocs es farà a favor del sexe infrarepresentat, considerant-se que hi ha infrarepresentació quan la proporció del mateix en actiu en la categoria laboral afectada per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.
- f) Si persisteix l'empat la provisió dels llocs es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de sorteig que es durà a terme per l'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de la resolució de l'empat.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

9.1. Qualificació total

La qualificació total del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la puntuació obtinguda en la fase de concurs sobre la base del qual l'Òrgan Tècnic de Selecció formularà relació de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació sense que puga declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

La relació final d'aprovat es publicarà en la pàgina web i en el tauler d'anuncis del Consorci. Els aspirants figuraran ordenats per ordre decreixent de puntuació total 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'aquestes, 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 seguisquen a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

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

DÈCIMA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

10.1. Documentació a presentar i termini

Les persones aspirants presentaran en el Servei de Recursos Humans del Consorci, dins del termini de vint dies hàbils comptats a partir de la publicació de la relació d'aspirants aprovats o aprovades, els documents que acrediten reunir les condicions per a prendre part en el procediment selectiu i que són els següents:

- a) Certificat expedit pel Consorci Provincial de Bombers de València, acreditant la condició de personal funcionari de plantilla de la Corporació i les circumstàncies que consten en el seu expedient.
- b) Còpia autenticada, o fotocòpia de la titulació (acompanyada de l'original per a compulsar de la titulació exigida). Correspon a l'autoritat acadèmica competent declarar l'equivalència de títols.

10.2. Efectes de la no presentació de la documentació

Si dins del termini indicat i excepte causes de força major, la persona interessada no presentara la documentació o presentant-la no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la instància.

En aquest cas, l'Òrgan tècnic de selecció formularà proposta a favor dels que havent superat tots els exercicis de l'oposició tingueren cabuda en el nombre de places convocades.

10.3. Presa de possessió

Aprovada la proposta per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans del Consorci, la persona aspirant nomenada haurà de prendre possessió en el termini d'un mes, a comptar del següent a aquell en què li siga notificat el nomenament.

Si no prenguera possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves i subsegüent nomenament, en aquest cas l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans del Consorci haurà de nomenar l'aspirant o aspirants que havent superat totes les proves tinguen cabuda en el nombre de places objecte de provisió.

En l'acte de presa de possessió, la persona aspirant nomenada haurà de prestar el jurament o promesa a què es refereix l'article 68 LFPV. Des del moment de la presa de possessió, l'aspirant que resulte nomenada o nomenada per a ocupar la plaça, quedarà sotmesa al règim d'incompatibilitats previstes en la legislació vigent.

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 ordre del procediment selectiu en tot el no previst en aquestes bases.

DOTZENA. RECURSOS.



Contra la present convocatòria, les bases i tots els actes administratius que siguen dictats en el seu desenvolupament 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 perjudici 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. Aquest 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 I 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: ordres 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. Llei 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 Serveis 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 II 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, esmena 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, límits. 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 serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

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 servei de les Administracions Públiques.

9. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic. Concepte i caràcters. Béns que l'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 despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. L'execució del pressupost de despeses 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 financera 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: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

BLOC IV OCUPACIÓ PÚBLIC I TEMES ESPECÍFICS CPBV

1. El personal al servei 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 servei. 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 servei 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 Serveis 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.

