



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO ALICANTE

**4515** BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTIVO.

#### ANUNCIO

Por Resolución del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, nº 356, de fecha 7 de abril de 2021, se ha dispuesto lo siguiente:

“El Consejo de Gobierno del Consorcio celebrado el 21 de diciembre de 2015, con ocasión de la Aprobación de la Plantilla de Personal para 2016, aprobó la creación de tres puestos de trabajo de Personal Directivo Profesional que permitía el Acuerdo del Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Alicante de 31 de julio de 2014, al declarar al Consorcio en el Grupo I de los previstos en la Disposición adicional duodécima de la ley 7/1985, modificada por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, Ley 27/2013, ya que la Diputación Provincial, es la entidad local a la que ha quedado adscrito el Consorcio, de estos tres puestos de directivos, dos se encuentran ocupados y uno vacante.

Resulta necesario cubrir el puesto vacante, en concreto el puesto al que se le asignan funciones gerenciales en materia de gestión patrimonial para que realice las de desarrollo, gestión y ejecución de los planes de actuación y decisiones propias del Área de Presidencia en materia de Gestión Patrimonial, relacionadas entre otras con: informe, asesoramiento y asistencia derivadas de tales competencias; planificación y coordinación de actividades, evaluación y propuestas de innovación en materias relacionadas con su área; y dirección y gestión de los servicios que tenga asignados.

Las características de este puesto se adaptan a lo previsto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y a la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y sus retribuciones, en atención también al sistema retributivo dispuesto en la



citada Disposición adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, Ley 27/2013 se han determinado en Retribuciones Básicas y Complementarias, comprendiendo éstas últimas un Complemento de Puesto y otro Variable, con determinación del porcentaje máximo de cada uno de ellos. La retribución anual en esta fecha es de 43.368,48€ con el siguiente desglose: Retribuciones Básicas: 17.347,32€; Retribuciones complementarias: Complemento de Puesto: 15.178,92€ y Complemento variable: 10.842,24€.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local., en relación con el Art. 16 de los estatutos por los que se rige este Consorcio Provincial, y a tenor de lo dispuesto en las Bases indicadas, vengo en resolver:

**PRIMERO.** - Determinar, en atención a las necesidades organizativas del Consorcio, que el puesto de trabajo a cubrir mediante esta resolución sea el destinado a realizar tareas gerenciales en materia de Gestión de Patrimonial, con la denominación "Directivo-Coordinador de Gestión Patrimonial" al que se le asignan las siguientes funciones de:

Desarrollo, gestión y ejecución de los planes de actuación y decisiones propias del Área de Presidencia en materia de gestión del patrimonio del Consorcio en todos sus aspectos y relacionados, entre otros, con:

- La titularidad y régimen jurídico de los bienes, tales como: Adquisición y acreditación de la titularidad de los mismos.
- Clasificación y utilización de los bienes, tales como: bienes de dominio público y patrimoniales.
- Conservación protección y defensa de los bienes, prerrogativas, deslinde, recuperación, etc.

**SEGUNDO.** - Aprobar las siguientes Bases que han de regir la provisión de un puesto de trabajo de Personal Directivo Profesional, denominado "Directivo-Coordinador de Gestión de Patrimonial":



“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DENOMINADO “DIRECTIVO-COORDINADOR DE GESTIÓN PATRIMONIAL”, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE ALICANTE

### **Primera. - Objeto de las Bases**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para designar un puesto de Personal directivo profesional en el Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, mediante los principios recogidos en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 bis apartado 1.b) y art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Segunda. - Legislación Supletoria**

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección y demás disposiciones aplicables y concordantes.

### **Tercera. - Referencias genéricas**



Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **Cuarta. – Publicidad**

Las Bases de esta convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y, para el resto de trámites del proceso selectivo, la publicidad se llevará a cabo en la Sede Electrónica del Consorcio, apartado Tablón de Anuncios.

La designación por la Presidencia del Consorcio del aspirante seleccionado, también deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

#### **Quinta. - Características del puesto**

1.- Denominación: 1 Directivo-coordinador de Gestión Patrimonial.

2.- Carácter: Directivo público profesional.

3.- Grupo A: Subgrupo A1.

4.- Principales responsabilidades y funciones:

- Desarrollo, gestión y ejecución de los planes de actuación y decisiones propias del Área de Presidencia en materia de Gestión Patrimonial.
- Informe, y asesoramiento y asistencia derivadas de tales competencias.
- Planificación y coordinación de actividades, evaluación y propuestas de innovación en materias relacionadas con su área.
- Dirección y gestión de los servicios que tenga asignados.

5. - El centro de trabajo está situado en el municipio de San Vicente del Raspeig, en Autovía A-77, km. 1 (Rotonda de Bomberos).



## 6. - Retribuciones:

De conformidad con la Disposición adicional duodécima de la 7/1985, de Bases de Régimen Local, modificada mediante Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de fecha 31 de julio de 2014, de *Clasificación de las entidades integradas en el sector público local de la Excma. Diputación Provincial de Alicante* y acuerdo del Consejo de Gobierno de este Consorcio de fecha 21 de diciembre de 2015, las retribuciones anuales de este puesto, actualizadas hasta la fecha, ascienden a: 43.368,48€ con el siguiente desglose:

- Retribuciones Básicas: 17.347,32€
- Retribuciones complementarias:  
Complemento de Puesto:15.178,92€
  
- Complemento variable:10.842,24€

La consignación de este puesto se adapta al sistema retributivo dispuesto en la citada Disposición adicional duodécima que clasifica las retribuciones en básicas y complementarias, comprendiendo éstas últimas un Complemento de Puesto y otro Variable, con determinación del porcentaje máximo de cada uno de ellos.

A las retribuciones aprobadas les será de aplicación lo que dispongan las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado en cuanto al personal directivo en el ámbito local, así como cualquier otra disposición legal que resulte de aplicación al citado personal.

7.- La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva de conformidad con el artículo 13.4 del TREBEP.

8.- En cuanto a jornada y horario y fiestas laborales, el directivo desarrollará sus funciones dentro de la jornada laboral normal de oficina que el Consorcio tiene establecida para sus empleados. No obstante, dada la condición de su cargo, podrá ser intensiva o partida y su dedicación horaria



será superior a la jornada normal de oficina cuando así se precise por las actuaciones que lleve a cabo el Consorcio, ferias tanto nacionales como internacionales, reuniones, sesiones de órganos de gobierno del Consorcio y otros actos representativos del Consorcio o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo o, cuando, en definitiva, lo requiera la dinámica propia del cargo, sin que ello suponga retribución alguna por ningún concepto.

9.- El Directivo disfrutará de un mes natural de vacaciones retribuidas por año completo de servicio.

En el caso de que el servicio efectivamente prestado a la Administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

#### **Sexta. - Régimen de contratación e incompatibilidades**

1.- Si la persona designada reúne la condición de funcionario de carrera su designación se formalizará mediante nombramiento por el Sr. Presidente del Consorcio, con efectos desde su toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de cinco días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo para tomar posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles al de publicación de la resolución indicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El órgano competente en materia de personal de la Administración donde preste servicios el funcionario designado podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándolo con carácter previo y motivado a la Presidencia del Consorcio.



2.- Para el caso de que la persona designada no reúna la condición de funcionario de carrera estará sometida de conformidad con el artículo 13.4 del TREBEP a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (Regulada en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, sin perjuicio de normativa que resulte aplicación a los contratos de alta dirección en la Administración Pública Local).

La duración de la relación laboral será la que se determine en la Plantilla Orgánica del Consorcio.

El contrato será firmado en un plazo máximo de un mes, que empezará a contar a partir del día siguiente de publicación de la resolución de designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La extinción del contrato no generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Administración Local de la que dependa la entidad del sector público en la que se prestaban tales servicios, fuera de los sistemas ordinarios de acceso de conformidad con la Disposición Adicional Duodécima, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad del Régimen Local.

3.- El cese o la extinción del contrato de la persona designada como Director puede decidirse libremente sin necesidad de motivación alguna, sin perjuicio del cese o extinción del contrato por las causas legales previstas.

- a) En el supuesto de que la persona designada fuera funcionario de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública no recibirá, por el cese, indemnización alguna tal como establece la Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral.
- b) En el supuesto de que la persona fuera un profesional libre, la extinción del contrato, decidida libremente, únicamente dará lugar a la indemnización prevista en la citada Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral.



El desistimiento deberá ser comunicado por escrito, con un plazo máximo de antelación de quince días naturales. En caso de incumplimiento del preaviso mencionado, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido.

El mismo plazo de preaviso corresponde al directivo en caso de extinción voluntaria del contrato, y la misma indemnización en caso de incumplir el referido plazo.

4.- El Directivo, en el ejercicio de sus funciones, estará sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, la Ley 3/2015, de 30 de marzo Reguladora del ejercicio de Alto Cargo de la Administración General del Estado y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación en este sentido, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, deberá presentar declaración sobre bienes y derechos patrimoniales y declaración sobre causas de incompatibilidad y actividades, conforme a la referida disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **Séptima. - Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes deberán reunir, para poder participar en este proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.





- También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles:

Los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Podrán participar, también, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Los extranjeros con residencia legal en España, en caso de tratarse de extranjeros no incluidos en los apartados anteriores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de sus funciones.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Ser titulado superior de conformidad con el artículo 85 bis de la Ley de Bases de Régimen local y, en concreto, Licenciado en Derecho. En el caso de que opten al puesto funcionarios de carrera, estos estarán integrados en el Grupo A, subgrupo A1 y, en el caso de que opte personal



laboral fijo de las Administraciones Públicas deberá estar contratado en un puesto cuya clasificación profesional requiera titulación superior.

f) En el caso de que el aspirante no sea funcionario de carrera o laboral fijo de las Administraciones Públicas, deberá contar con:

más de cinco años de ejercicio profesional jurídico probado.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite los requisitos exigidos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la formalización del pertinente contrato laboral no permanente

### **Octava. – Solicitudes y Plazo de Presentación**

Se debe presentar la instancia que se acompaña como Anexo dirigido al Sr. Presidente del Consorcio.

#### **1. A la instancia se acompañará en formato PDF:**

- DNI o documento equivalente.
- Curriculum Vitae en el que consten los títulos académicos; puestos de trabajo desempeñados tanto en el ámbito privado como en el público con indicación de su duración y el detalle de sus funciones, estudios y cursos realizados y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto convocado.
- Informe de vida laboral (Expedido por la Seguridad Social) con el fin de acreditar la experiencia. Se adjuntará, asimismo, a tal, copia del



contrato/s o nombramiento/s en el que quede claro el nivel de los servicios o trabajos desempeñados.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes y a fecha de finalización del mismo los aspirantes se encontrasen pendientes de recibir el informe de vida laboral por la Administración correspondiente, podrán aportar el documento acreditativo de haberlo solicitado, disponiendo de un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes, para su aportación, con indicación de que su no aportación dentro del plazo de solicitudes o del plazo de subsanación señalado será causa de exclusión del aspirante a esta convocatoria.

- Cualesquiera otros documentos que acrediten la experiencia debidamente, con las características de sus tareas y/o nivel de titulación exigido.
- Memoria en la que conste un Plan de Actuaciones para el Consorcio Provincial de Bomberos en la materia de Gestión de Patrimonial, relacionado con los SPEIS de la Comunitat Valenciana, desde la perspectiva organizativa y funcional de sus recursos –Ley 7/2011 de 1 de abril de los SPEIS Comunitat Valenciana-.

Los aspirantes habrán de manifestar en su solicitud que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en este procedimiento, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Serán méritos valorables en cada candidato, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que sean alegados y acreditados dentro de dicho plazo.

Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar copias de los documentos acreditativos de los mismos, sin perjuicio de que con posterioridad deban presentar los originales para su cotejo.

Los documentos deberán numerarse y ordenarse en el mismo orden que se hayan relacionado en la solicitud de participación.



2. Las solicitudes deberán presentarse en un plazo de veinte (20) días naturales a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, a través de la Sede Electrónica del Consorcio o en la forma que determina el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Serán excluidos los aspirantes que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases o presenten su instancia fuera de plazo.

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes por resolución del Presidente del Consorcio, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos.

En caso contrario se elevará a definitiva la lista provisional.

### **Novena. – Comisión Técnica de Valoración**

De conformidad con los artículos 55 y 60 del Texto refundido Estatuto Básico del Empleado Público y 57 del de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la Comisión técnica de valoración de la presente convocatoria se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y en todo caso, actuará conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

La Comisión será designada por la Presidencia del Consorcio, y estará integrada por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y asumirá la Secretaría del mismo el Secretario del Consorcio.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración, teniendo en cuenta lo dispuesto



en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, en cuanto que:

*“En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria 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.”*

En la designación de sus miembros, se incluirán los respectivos suplentes.

La composición de la Comisión Técnica de Valoración se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio. Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La comisión tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que resulten de aplicación.

Asimismo, el mencionado órgano resolverá las dudas que se presenten para el buen orden del procedimiento de valoración, en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación y desarrollo a lo largo del proceso de selección.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo,



podrá designarse un colaborador para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento.

A estos efectos, la Comisión tendrá la categoría primera de las previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

### **Décima. - Proceso de valoración por la Comisión y Designación por la Presidencia.**

#### **I. Proceso de selección**

Para la valoración y selección de los distintos candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar y, en su consecuencia se desarrollará en dos fases:

#### **Primera fase. Valoración de los méritos de los candidatos por el tribunal.**

Serán méritos valorables en cada candidato, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que sean alegados y acreditados dentro de dicho plazo.

Para la valoración de los distintos candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad, en relación con las funciones a desempeñar, y, en concreto, el órgano competente tendrá en consideración:

#### **El Curriculum y la Memoria presentada con la solicitud.**

Se valorarán los mismos por la comisión calificadora y se seleccionará a los aspirantes que pasen a la fase de lectura de la memoria, para ello deberán



superar el estándar de conocimiento universitario en la materia, propio del grado universitario de Derecho.

### **Lectura de la memoria**

Presentación y exposición pública de la memoria aportada ante el tribunal calificador. Para ello se les citará con una antelación mínima de 5 días hábiles mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

Los opositores deberán contestar a las preguntas de la comisión sobre el contenido de la misma.

Tras la lectura de la memoria la comisión de valoración se reunirá y seleccionara a los candidatos que pasaran a realizar la prueba práctica.

Para la selección de los candidatos en atención a los criterios de idoneidad y de adecuación del perfil profesional de las personas candidatas, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, el Órgano de Valoración tendrá en consideración:

- La experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo, de Gerencia, Dirección, Planificación y Coordinación en materia de Gestión Patrimonial en Administraciones Públicas, organismos, de instituciones de ámbito provincial, o con competencias de la Administración Local; o en entidades privadas semejantes o equiparables.
- La Formación y perfeccionamiento recibida o impartida que guarde relación con el puesto de trabajo al que se opta. Se valorarán los títulos, así como los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por el interesado.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de actividades y tareas.
  
- La memoria presentada con la solicitud, su desarrollo expositivo y contenido relacionado con los SPEIS de la Comunitat Valenciana, desde la perspectiva organizativa y funcional de sus recursos -Ley 7/2011 de 1 de abril, de los SPEIS Comunitat Valenciana-



El tribunal calificador tras la lectura de la memoria decidirá que aspirantes pasan a la Segunda Fase.

### **Segunda fase. Prueba práctica, lectura de la misma y entrevista.**

1. El órgano de valoración, realizará una **prueba práctica** a los aspirantes que hayan superado la primera fase, para ello se les citará con una antelación mínima de 5 días hábiles mediante anuncio en la Sede Electrónica del Consorcio.

Esta prueba será específica y ajustada a las características técnico-jurídicas del puesto, para demostrar el conocimiento del derecho patrimonial propio de la materia propia de la materia legal en la que se sustenta y en particular sobre:

- La titularidad y régimen jurídico de los bienes, tales como: adquisición y acreditación de la titularidad de los mismos
- Clasificación y utilización de los bienes, tales como: bienes de dominio público y patrimoniales
- Conservación, protección y defensa de los bienes, prerrogativas deslinde, recuperación etc.

La prueba consistirá en redactar por escrito durante el tiempo considerado por el tribunal, para su posterior lectura pública integral y sin modificaciones ante el mismo tribunal: la exposición escrita de un informe jurídico sobre la materia requerida por el tribunal entre la antes reseñada.

Tras la **lectura exacta de lo escrito**, el tribunal podrá preguntar y repreguntar a cada aspirante lo que considere necesario para verificar el estándar de conocimiento sobre la materia expuesta.

Los aspirantes que superen esta prueba serán llamados para la entrevista personal.

2. Celebración de la **entrevista personal**:





Al objeto de comprobar los méritos alegados y la adecuación del perfil del candidato, la Comisión Técnica de Valoración realizará una entrevista personal a cada uno de los candidatos que hayan superado la prueba práctica pudiendo si se estima conveniente, realizar una parte de la entrevista en Valenciano o lengua oficial en la Unión Europea, sugerido este por el candidato, con el fin de considerar cuál de ellos es el más idóneo.

Para ello se les citará con una antelación mínima de cinco días hábiles en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

La entrevista tendrá por objeto contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes de los candidatos y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

Para ello, se procederá por la Comisión Técnica de Valoración a entrevistar a cada candidato formulando las preguntas que cada uno de sus miembros tenga por conveniente en relación con **su perfil profesional y aptitudes del candidato a la vista de sus méritos y memoria presentada.**

## **II. Informe clasificatorio de los candidatos con propuesta del idóneo y la designación de la Presidencia.**

**Como conclusión de su actuación,** la Comisión Técnica de Valoración emitirá **informe** a la vista de los méritos acreditados por los candidatos, experiencia en puestos de dirección, estudios, contratos y especialidad de los trabajos realizados en relación con el puesto a desempeñar, y cualquier otro mérito relacionado con el puesto y la entrevista personal, en el que se clasificarán los aspirantes por orden decreciente, con propuesta del candidato idóneo.

El informe de la Comisión, que no tendrá carácter vinculante, se elevará al Sr. Presidente del Consorcio a fin de realizar la designación del que corresponda.



La resolución de designación se deberá adoptar en un plazo no superior al mes desde que se eleve por la Comisión Técnica de Valoración su informe al Sr. Presidente, dicha resolución estará debidamente motivada y recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos y méritos acreditados, así como los criterios determinantes de la idoneidad del aspirante designado y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante.

La convocatoria puede ser declarada desierta si ninguna de las solicitudes reuniera los requisitos exigidos. Por otro lado, el puesto convocado también podrá ser declarado desierto si a pesar de que concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

#### **Undécima. – Recursos**

**I.** Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agotan la vía administrativa, puede interponerse: potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante; o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**II.** Ante las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

**III.** La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra



circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas se realizará por las personas interesadas durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

**Duodécima. - Protección de datos de carácter personal.**

Este proceso selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal, descritos en la siguiente tabla.

<b>Responsable Tratamiento</b>	Consortio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante.
<b>Domicilio del Responsable</b>	Dirección: Autovía A-77, Km. 1 (Rotonda Bomberos), 03690 San Vicente del Raspeig-Alicante NIF: P5300008I Correo: <a href="mailto:bomberosrrhh@diputacionalicante.es">bomberosrrhh@diputacionalicante.es</a> Teléfono: 965 67 56 97
<b>Finalidades</b>	Las finalidades de este tratamiento son: Gestión del proceso selectivo en todas las fases de su ciclo de vida. Este tratamiento puede elaborar perfiles al tratarse de un proceso selectivo donde se establecen calificaciones sobre las personas participantes y sus obras, méritos o aportaciones, en base a los criterios de valoración establecidos en estas bases.
<b>Conservación de los datos</b>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
<b>Legitimación / Bases jurídicas</b>	<b>Consentimiento del interesado.</b> En caso de que usted no otorgue este consentimiento, su solicitud no podrá ser atendida. Legislación en materia de Transparencia.
<b>Destinatarios de sus datos</b>	Entidades públicas o privadas cuya concurrencia sea necesaria o legítima para el desarrollo del proceso selectivo, incluyendo las personas intervinientes en la calificación de obras, méritos y/o aportaciones. Sus datos pueden ser publicados en la página web del Consorcio, así como en cualquier Diario Oficial.



<p><b>Derechos</b></p>	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.</p> <p>Para ejercer estos derechos, usted debe dirigir una solicitud al Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, Registro de Entrada, Autovía A-77, Km. 1 (Rotonda Bomberos), 03690 San Vicente del Raspeig- Alicante, indicando "Responsable de Protección de Datos".</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Correo ordinario.</li><li>2) Instancia presencial.</li></ol> <p>En todos los casos, el Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que su solicitud debe contener copia o referencia a un documento vigente y válido para esta operación (DNI, NIE, Pasaporte). El Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD.</p> <p>En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, usted deberá aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte)."</p>
------------------------	--

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DELEGADO

EI SECRETARIO



ANEXO – INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE COBERTURA MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL DENOMINADO “DIRECTIVO COORDINADOR DE GESTIÓN PATRIMONIAL” DEL CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE ALICANTE

DATOS PERSONALES

Formulario de datos personales con campos para N.I.F./N.I.E, apellidos, nombre, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, teléfono, domicilio, código postal, municipio, provincia y correo electrónico.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS - Base Séptima

Formulario de acreditación de requisitos con casillas para titulación, experiencia profesional y declaración de salud.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA - Base Octava – formato PDF



<input type="checkbox"/>	DNI o documento equivalente	<input type="checkbox"/>	CURRICULUM VITAE	<input type="checkbox"/>	VIDA LABORAL SS	<input type="checkbox"/>	MEMORIA
<b>RELACION DE DOCUMENTOS PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS (deben numerarse en el mismo orden):</b>							
1.							
2.							
3.							
	Caso de aportar más documentación, relacionarla en hoja separada numerada y firmada.						

El abajo firmante declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial y SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

Los datos facilitados por usted pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Consorcio. De conformidad con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, usted tiene derecho a acceder a esta información, a rectificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante solicitud por escrito dirigida al Consorcio. - <https://cbomberosalicante.sedelectronica.es> -.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_

(FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA)

SR. PRESIDENTE DELEGADO DEL CONSORCIO PROVINCIAL SPEIS ALICANTE