Butlletí Oficial de la Província d´Alacant
edita excma. diputació provincial d´alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 239 de 19/12/2022

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO ALICANTE

9148 *BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL*

A N U N C I O

Por Resolución del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, nº 1.273, de fecha 18 de noviembre de 2022, se ha dispuesto la convocatoria y la aprobación de las Bases para la provisión de 1 plaza de Técnico de Administración General, en el siguiente sentido:

"Instruido expediente para la provisión por funcionario de carrera de 1 plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal de este Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, mediante Concurso-Oposición. Resultando que,

- Las correspondientes Bases han sido objeto de negociación colectiva en reunión del día 9 de noviembre de 2022.

- La plaza referida figura en la Oferta de Empleo Público de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41.14, a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, 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. - Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante.

"I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONVOCATORIA Y EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria. Características de las plazas y del proceso.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la provisión de **1 plaza de Técnico de Administración General vacante** en la plantilla del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

2.- Oferta de Empleo.

La Oferta de Empleo aprobada y publicada al tiempo de la aprobación de las presentes Bases es la correspondiente al año 2022 publicada en el B.O.P. de Alicante, núm. 69, de fecha 8 de abril de 2022.

3.- Naturaleza, características y funciones de la plaza.

La plaza objeto de selección está incluida en la Plantilla de funcionarios de carrera de este Consorcio, pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Titulación A, Subgrupo A1.

De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Consorcio Provincial, esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, con arreglo al siguiente detalle para el año 2022:

Sueldo más paga extra (2 meses del CD)	Nivel CD	Complemento Destino (12 meses)	Complemento Específico (14 meses)	Retribución Anual
17.695,02	24	7.812,72	21.409,06	46.916,79

4. Sistema Selectivo.

La provisión de la plaza de Técnico de Administración General vacante se efectuará mediante Concurso-Oposición libre.

5.- Publicidad.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado; en estos extractos, además de los insertos precisos se avisará de que en el Boletín Oficial de la Provincia se publicará la resolución aprobatoria de las listas de admitidos y excluidos, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlo hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentre en servicio activo, establecidos con carácter general en los artículos, 56 del Texto Refundido del EBEP y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en su aplicación será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o, incluso no teniéndola, estar en alguno de los supuestos previstos por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de funcionarios en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad del interesado acreditar el cumplimiento de este requisito.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de los cometidos y funciones asignados a la plaza.

   El Consorcio se reserva el derecho a someter a los / as aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del Título universitario de Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación en la selección.

Las funciones y actividades fundamentales de la plaza son de naturaleza jurídica y propiamente del grado en derecho. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Cuando se trate de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

f) Conocimiento de la lengua castellana. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos en la convocatoria, deberán acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español Nivel Intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o estar en posesión de certificado acreditativo de haber cursado la primaria y la secundaria o el bachillerato en el Estado español.

TERCERA. Solicitud de participación.

I. Presentación de instancias: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la solicitud a través de la Sede Electrónica del Consorcio, pestaña “trámites” –empleo-oposiciones-.

En la instancia se manifiesta el compromiso de prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico Español.

En el supuesto de que no se indique expresamente en la solicitud que se desea realizar las pruebas en valenciano, se entenderá que se realizarán en castellano.

Los aspirantes deberán abonar la Tasa por concurrencia a Pruebas Selectivas para el ingreso de personal en este Consorcio Provincial de Bomberos de Alicante, según la Ordenanza Fiscal publicada en el B.O. de la Provincia de Alicante, nº 39, de 20 de febrero de 2007, que para este Grupo de Acceso está fijada en 23€. La no inclusión del interesado en la lista de admitidos originará el derecho a la devolución del importe señalado, siempre y cuando sea por causa no imputable al interesado.

Para ser admitido en el proceso selectivo, se deberá realizar el correspondiente ingreso de los derechos de examen (dentro del plazo de presentación de instancias).

II. Documentos a adjuntar:

- DNI, pasaporte o documento equivalente para no nacionales.
- Justificación de conocimientos del castellano, sólo no nacionales.

III. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. - Admisión de aspirantes.

I. Respecto a los requisitos generales de los aspirantes señalados en la Base Segunda, para ser admitido al proceso selectivo bastará la declaración de reunir los mismos en el momento de presentar la solicitud.

II. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio Provincial dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobadas las Listas Provisionales de Admitidos y Excluidos, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio.

Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución con la **Lista Definitiva de Admitidos al Proceso Selectivo** que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio. No obstante, si no se produjese

reclamación o alegación alguna la Resolución Provisional devendrá en definitiva automáticamente.

III. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de admitidos a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 10 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

I. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio Provincial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por el Presidente, el Secretario y 5 Vocales, todos ellos funcionarios de carrera.

Los miembros de este Tribunal, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y deberán además, desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al del convocado, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos sus miembros tendrán voz y voto.

II. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de cuatro de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes, eliminándolos de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Tribunal, etc).

III. En cada reunión del Tribunal pueden participar los miembros titulares, y en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la reunión se ausentare el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituya durante su ausencia.

IV. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en las Oficinas Centrales del Consorcio Provincial sitas en el Parque de Bomberos, Autovía A-77 K.1., Rotonda de Bomberos en San Vicente del Raspeig.

V. Para la realización de determinadas pruebas, que lo exijan por su complejidad técnica, el Tribunal podrá designar los asesores especialistas que estime oportunos, que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dentro de estos asesores se incluyen a los especialistas que asesorarán al Tribunal sobre el resultado de las pruebas médicas y la psicotécnica.

Asimismo, el Tribunal, cuando lo considere conveniente, podrá disponer la incorporación de colaboradores y ayudantes para el desarrollo de las pruebas, que no tendrán voz ni voto.

VI. Los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VII. Los miembros del Tribunal, así como los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que concurran a sus sesiones, percibirán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los colaboradores, ayudantes y asesores serán las mismas que las de los vocales.

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

SEXTA. - Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección consistirá en **dos fases**, la primera de oposición y la segunda de concurso.

2. El orden de actuación de las personas interesadas en los ejercicios que no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por la persona cuyo primer apellido empiece por la letra "U", que resultó en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en fecha 9 de mayo de 2022 y publicado en el B.O. del Estado, núm. 114, de fecha 13 de mayo de 2022, al que se adhiere este Consorcio. Caso de no haber aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U", se iniciará con la letra "V", y así sucesivamente.

II.- NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS DOS FASES.

SÉPTIMA.- Desarrollo de la Fase de Oposición.

I. Fase de oposición.

1. La fase oposición, que será previa a la fase de concurso, constará de los ejercicios que a continuación se indican y tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres de los cinco temas elegidos al azar por el Tribunal, en presencia de los opositores, dos de la parte general y tres de la parte específica, del programa que figura como Anexo a estas bases, los opositores deberán elegir uno de la parte general y dos de la parte especifica.

El tiempo de realización de este ejercicio será de **3 horas** como máximo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Posteriormente, el ejercicio será literalmente leído en sesión pública ante la Comisión por el aspirante. El Tribunal podrá abrir diálogo con el aspirante. La Comisión apreciará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta deficiencia en la expresión, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante en cada sesión.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por **escrito dos supuestos prácticos** que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo a estas bases.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de **tres horas**.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio será leído posteriormente ante la Comisión por el aspirante apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta deficiencia en la expresión, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante en cada sesión.

a) Preparación y contestación:

Los/las opositores/as sólo podrán hacer uso de materiales en soporte papel que contengan textos legales exclusivamente.

Podrán tener sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial.

Dado que casi todas las editoriales tienen anotaciones en sus textos, este hecho se tendrá en consideración por los órganos de selección para que dichas anotaciones no sean tenidas en cuenta en la elaboración del caso práctico.

No se permitirá el uso de los textos legales de aquellas editoriales en las que los comentarios a los mismos sean eminentemente superiores al propio articulado de la norma. No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

b) Lectura y valoración:

El ejercicio será literalmente **leído** posteriormente en sesión pública por los/las aspirantes. El Tribunal **podrá** abrir **diálogo** con el/la aspirante.

El Tribunal **valorará** junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis de los supuestos prácticos, y la capacidad de relacionar los mismos.

2. Calificación de la fase oposición.

2.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

2.2. Calificación de los ejercicios.

Primer ejercicio (escrito): Se calificará por cada miembro del Tribunal con **tres notas, una por cada tema** que haya sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos.

Posteriormente, salvo unanimidad en las votaciones, se **sumará** las puntuaciones obtenidas en cada tema y se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas.

Será necesario para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de **cinco** puntos **en cada una** de estas calificaciones parciales de cada tema.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales de cada tema entre el número de los expuestos (tres).

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una **diferencia** de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya **más de dos notas** emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Segundo ejercicio (práctico): Se calificará por cada miembro del Tribunal con **dos notas, una por cada supuesto**, entre cero y diez puntos.

Posteriormente, salvo unanimidad en las votaciones, **se sumará** las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y **se dividirá** entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos.

Será preciso **para aprobar** este ejercicio alcanzar un mínimo de **cinco** puntos **en cada una** de estas calificaciones parciales de cada supuesto.

La **calificación final** de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales en cada supuesto práctico, entre el número de supuestos realizados (dos).

Cuando entre las **puntuaciones otorgadas por los miembros** del Tribunal exista una **diferencia** de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya **más de dos notas emitidas** que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

3. Calificación Final de la Fase Oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

El Tribunal hará pública la Relación de Aprobados de la Fase de Oposición, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

OCTAVA.- Desarrollo de la Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Finalizada la Fase de Oposición se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, de acuerdo con el Baremo de Méritos que figura en esta Base Octava. La puntuación otorgada en esta Fase se sumará a la de la Fase de Oposición para obtener el orden de los aspirantes en la selección.

Solamente podrán participar en la Fase de Concurso, los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la 1ª Fase de Oposición y, por tanto, figuren en la Relación de Aspirantes aprobados en la 1ª Fase de Oposición, en la cual se emplazará a los aspirantes aprobados para

que en el plazo de 10 días hábiles presenten fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en esta Convocatoria.

En el caso de que los méritos consistan en servicios prestados y siempre que lo hayan sido en el Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el Tribunal será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud.

Para la acreditación de la experiencia profesional como Técnico de Administración General en cualquier Administración Pública, deberá presentarse certificado suficiente expedido por la Unidad de Personal, o por la unidad administrativa competente en defecto de aquella, donde conste el tiempo efectivo de desempeño del puesto de trabajo, junto a su naturaleza y características.

II.- CALIFICACIÓN Y BAREMO DE MÉRITOS.

La calificación de la Fase de Concurso determinará la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes conforme al siguiente Baremo.

Serán méritos puntuables:

A) Experiencia profesional.

B) Titulación

C) Conocimiento del valenciano.

1.- Calificación de la fase de concurso.

1) **Normas generales.**

Los/las aspirantes que **superen** la fase de oposición dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as de dicha fase, para presentar los **méritos** a valorar en la fase de concurso, conforme a lo dispuesto en la esta misma base.

Los méritos se alegarán en el **modelo normalizado** establecido al efecto por el Consorcio, que estará a disposición de los aspirantes en la Sede Electrónica del Consorcio, debiendo presentar este modelo, a través de la instancia de la fase de concurso en el registro de la Sede Electrónica junto con los **documentos acreditativos de los méritos en formato PDF**. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Consorcio puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos relativos a la **experiencia** profesional deberán alegarse con **indicación de la categoría profesional, los periodos** de tiempo de prestación de servicios y la Administración Pública de su prestación, acreditada mediante **certificado oficial** del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

Los Títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Título Académico Oficial.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como **fecha** límite el **primer día** del plazo de **presentación de los méritos para la fase de concurso**.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

2) Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional: 2 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas**, en la misma categoría convocada**, se valorarán a razón de **0,10** puntos por **mes de servicio**, se despreciarán las fracciones inferiores.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 2 puntos.

B) Titulación: 2 puntos.

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer a la categoría a la que se opta, **excluida la titulación que sirva para participar en el proceso y que sea propia de la rama jurídica por ser de esta naturaleza las funciones**

y actividades de la plaza la que se opta, se valoraran hasta un máximo de 2 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Grado más master o equivalente: 2 Puntos
- Grado o equivalente: 1 punto
- Master de especialización de Grado: 0,5 puntos
- Postgrado: 0,25

En todo caso la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por la persona interesada mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso, cuando se trate de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

C) Conocimiento del valenciano. 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià):

a) Certificado de Nivel A1: 0,15 puntos.

b) Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral): 0,25 puntos.

c) Certificado de Nivel B1 (Grado elemental): 0,40 puntos.

d) Certificado de Nivel B2: 0,50 puntos.

e) Certificado de Nivel C1 (Grado medio): 0,75 puntos.

f) Certificado de Nivel C2 (Grado superior): 1 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea.

3) Calificación final de la fase concurso.

El Tribunal hará pública la puntuación de esta fase que será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, **sin que el total pueda superar los 5 puntos**.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados de la fase de concurso para formular alegaciones.

III.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida por los aspirantes en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de **empate** el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: **primero**, mejor puntuación en la fase de concurso; **segundo**, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; **tercero**, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio, por este orden.

De **persistir** el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra y desde ésta hacia delante, que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo. Y de persistir, por sorteo.

Finalizado el proceso selectivo el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio:

La relación con la calificación definitiva del Proceso Selectivo, con la puntuación correlativa de mayor a menor, concediéndose un plazo de 5 días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida. Caso de no formularse estas, aquel orden quedará elevado a definitivo.

III. DISPOSICIONES FINALES.

NOVENA.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1. Normas generales.

Finalizada íntegramente la calificación de la Oposición/pruebas y el Concurso, el Tribunal publicará la Relación Provisional de Aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal formulará propuesta a la Presidencia del Consorcio de los aspirantes que habiendo superado íntegramente las dos Fases del proceso selectivo (de Oposición y Concurso), y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria podrán incorporarse al Consorcio.

2. Presentación de documentos.

En el plazo de 10 días hábiles a contar de la publicación por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de la Relación Provisional de Aprobados del Concurso-Oposición el aspirante propuesto deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Consorcio Provincial los documentos originales acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, a saber:

1) DNI o NIE.
2) Titulación exigida en la base segunda de las de la convocatoria.
3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad señaladas en la legislación vigente. (Modelo facilitado por el Departamento de Recursos Humanos del Consorcio Provincial).
4) Certificado del Ministerio de Justicia que acredite no hallarse cumpliendo pena de inhabilitación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o contratados indefinidos en régimen laboral en Organismos Públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos y acreditados para un anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, justificativa de su condición de funcionario de carrera o contratado laboral indefinido, y en la que se acredite el cumplimiento de las condiciones o requisitos antes relacionados. En consecuencia, si en la convocatoria se exigieran condiciones o requisitos no justificados en la expresada certificación deberán proceder a acreditarlos.
Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en este Proceso Selectivo.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentase la documentación o por falsedad de esta, el Tribunal podrá proponer adicionalmente la inclusión de nuevos aspirantes en la relación final en el mismo número que los excluidos.

3. Relación definitiva de aprobados en el procedimiento selectivo.

Recibida y comprobada la documentación de los aspirantes, el Tribunal Calificador elaborará la Relación Definitiva de Aprobados en el Procedimiento de Selección y elevará la misma a la Presidencia del Consorcio con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante aprobado.

4. Nombramiento como funcionario de carrera.

El/La aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera del Consorcio Provincial en el plazo de un mes contado desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio de la Relación Definitiva de Aprobados del Proceso Selectivo y deberá tomar posesión del cargo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

5. Destino.

Una vez la persona aprobada haya tomado posesión de su cargo como funcionaria de carrera, pasará a prestar sus funciones en el Departamento de Recursos Humanos.

DÉCIMA. - Bolsa de trabajo: Lista de espera para funcionarios interinos.

1. Aspirantes para la bolsa.

El Tribunal calificador elevará a la Presidencia del Consorcio propuesta de constitución de Bolsa de trabajo para proveer plazas de Técnico de Administración General del Consorcio con carácter interino.

La lista de espera de dicha Bolsa se formará con los aspirantes que hubieran superado las Fases de Oposición y la de Concurso sin obtener plaza, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera. Los opositores que constarán en esta Bolsa de Trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud de participación en el presente proceso selectivo. De no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores Bolsas de cualquier naturaleza del Consorcio.

2. Elaboración y constitución de la bolsa. Orden de los aspirantes.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la Fase de Oposición.

El orden de los aspirantes en la lista vendrá determinado por el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados de la Fase de Oposición y la puntuación de la Fase de Concurso, de mayor a menor.

En caso de igualdad de puntuación, se atenderá a los criterios de prelación establecidos en la Base Octava.III.

Para la constitución de la lista de espera, el Tribunal remitirá a la Presidencia del Consorcio la relación de aspirantes que deban integrar dicha lista ordenados según los criterios establecidos en el este apartado, al efecto de que ésta determine sobre su publicidad, que en todo caso se efectuará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

3. Requisitos previos al posible nombramiento interino.

Con carácter previo a la efectiva incorporación al puesto de trabajo para el que fueran llamados los aspirantes que integren la lista de espera, realizarán el Reconocimiento Médico correspondiente para acreditar el requisito de capacidad de la Base Segunda.

UNDÉCIMA. - Régimen Jurídico.

1º. – Recursos y alegaciones.

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 o Tablón; 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.

Ante las **actuaciones** del Tribunal Calificador 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.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas se realizará por los aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba/fase, y será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

2º. - Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

3º - Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Y Real Decreto 12/2022, de 23 de septiembre que la modifica.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Y demás disposiciones complementarias o subsidiarias que sean de aplicación.

4º. - Protección de datos de carácter personal.

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

Responsable Tratamiento	Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante.
Domicilio del Responsable	Dirección: Autovía A-77, Km. 1 (Rotonda Bomberos), 03690 San Vicente del Raspeig-Alicante NIF: P5300008I Correo: bomberosrrhh@diputacionalicante.es Teléfono: 965 67 56 97
Finalidades	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.
Conservación de los datos	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.
Legitimación / Bases jurídicas	**Consentimiento del interesado**. En caso de que usted no otorgue este consentimiento, su solicitud no podrá ser atendida. Legislación en materia de Transparencia.
Destinatarios de sus datos	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.
Derechos	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. 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”. Esta solicitud puede realizarla mediante: Correo ordinario. Instancia presencial o en Sede Electrónica. 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. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, usted deberá aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).

ANEXO - Temario Fase de Oposición.

NOTA: Las referencias legislativas serán las vigentes en el momento de realización de los ejercicios.

PARTE I: GENERAL

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura, características y principios generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- Tema 3.-. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- Tema 4.- La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo
- Tema 5.- El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas
- Tema 6.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.
- Tema 7. El estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura, La Generalitat: Les corts, El President de la Generalitat, El Consell.
- Tema 8.- Administración local. Concepto. Entidades.

UNIÓN EUROPEA

- Tema 9: La Unión Europea: antecedentes y evolución. Fuentes del derecho comunitario: derecho originario y derecho derivado.
- Tema 10: Las instituciones comunitarias(I): La comisión; el consejo de la Unión Europea y el consejo europeo; el parlamento; el tribunal de justicia.
- Tema 11: Las instituciones comunitarias(II): El parlamento europeo y el tribunal de justicia.

IGUALDAD DE GÉNERO, PROTECCIÓN DE DATOS, TRANSPARENCIA

- Tema 12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Sujetos obligados. Alcance obligación de publicidad. Derecho al acceso de la información pública. Principios éticos y de actuación.
- Tema 13. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 14: LO 3/2018 de protección de datos. Derechos de las personas.

PARTE II: ESPECÍFICO

Bloque I: Específico materias comunes

Derecho administrativo

- Tema 15. La relación jurídico-administrativa: Concepto. Sujetos de la relación jurídico-administrativa.
- Tema 16. La competencia administrativa. Delegación de competencias, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Abstención y recusación.
- Tema 17. El administrado: Concepto y clases. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos.
- Tema 18. El administrado (II) Las situaciones especiales de poder y sujeción. Capacidad jurídica y capacidad de obrar en el Derecho Administrativo. Derechos de los ciudadanos en su relación con las Administraciones Públicas.
- Tema 19. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. Obligación de resolver y el silencio administrativo.
- Tema 20. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad de los actos administrativos. Ejecución forzosa y vías de hecho.
- Tema 21. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Actos administrativos irregulares. Revisión y revocación de los actos administrativos.
- Tema 22. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. Sus fases. Iniciación, ordenación, instrucción.
- Tema 23. Finalización del procedimiento administrativo. Los procedimientos especiales.
- Tema 24. Los recursos en vía administrativa: Concepto, naturaleza jurídica y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente.
- Tema 25. Estudio del recurso de alzada y del recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
- Tema 26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento ordinario.
- Tema 27. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa(II): Otros modos de terminación del procedimiento. La sentencia. Recursos de apelación y revisión. Ejecución de las sentencias dictadas.
- Tema 28. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de. las Administraciones Públicas.

Empleo publico

- Tema 29. La gestión de los recursos humanos en las Administraciones públicas. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas: La oferta de empleo público, las relaciones de puestos de trabajo y provisión.
- Tema 30. El Estatuto del empleado público: Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 31. Cooperación entre las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.
- Tema 32. El empleo público: situaciones administrativas.

- Tema 33. El empleo público II: Derechos económicos, incompatibilidades y régimen disciplinario de los funcionarios.
- Tema 34. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen general. Contratación.
- Tema 35. El convenio único de la Administración General del Estado.
- Tema 36. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado: Titulo segundo, tramitación.
- Tema 37. Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.
- Tema 38. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Título I: Ingreso en cuerpos o escalas de funcionarios.
- Tema 39: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Título III: Provisión puestos de trabajo.

Contratación

- Tema 40.- Objeto, precio y duración del contrato. Garantías.
- Tema 41. La Preparación de los contratos: El expediente de contratación.
- Tema 42. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- Tema 43.- Procedimiento abierto. Procedimiento restringido.
- Tema 44.- Procedimiento negociado. Diálogo competitivo.
- Tema 45.- Suspensión y Extinción de los contratos.

Derecho financiero

- Tema 46.- El presupuesto: Concepto. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.
- Tema 47.- El presupuesto (II): Contenido. Elaboración y aprobación del presupuesto. El presupuesto prorrogado.
- Tema 48.- El expediente del presupuesto general.
- Tema 49.-Operaciones de gestión del presupuesto: apertura y modificaciones presupuestarias.

Bloque II: Específico sectorial

Sistema español de Seguridad Social

- Tema 50. Normas sobre afiliación. El número de Seguridad Social. Altas, bajas y variaciones de datos en el Régimen General. Procedimiento y efectos.
- Tema 51. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la de alta.
- Tema 52. La cotización. La cuota(I): concepto. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.
- Tema 53. La cotización. La cuota(II): Bases y tipos de cotización: Régimen jurídico general. Topes máximos y mínimos.
- Tema 54. La gestión recaudatoria(I): concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Responsables solidarios, subsidiarios y «mortis causa».

- Tema 55. La gestión recaudatoria(II): Aplazamiento y fraccionamiento de pagos. Devolución de cuotas y saldos acreedores.
- Tema 56. Recaudación en período voluntario. Plazos, lugar y forma de la liquidación de cuotas.
- Tema 57. Efectos de la falta de pago en plazo reglamentario.
- Tema 58. Contingencias y situaciones protegidas en el ámbito de la Seguridad Social. El concepto de accidente de trabajo.
- Tema 59. El accidente de trabajo «in itinere». El concepto de enfermedad profesional.
- Tema 60. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones.
- Tema 61. Régimen de incompatibilidades de las prestaciones. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.
- Terna 62. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización.
- Tema 63. Automaticidad y anticipo de prestaciones. Recargo en la cuantía de las prestaciones en los casos de falta de medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 64. La incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios, duración y cuantía de la prestación. Nacimiento y extinción del derecho.
- Tema 65. La incapacidad temporal(II): Pago de la prestación. El control de la incapacidad temporal.
- Tema 66. La protección por nacimiento y cuidado del menor: Concepto. Situaciones protegidas. Requisitos. Nacimiento. Duración. Extinción y perdida. Pago y Gestión.
- Tema 67. Protección por ejercicio corresponsable del cuidado del lactante. Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- Tema 68. La protección por incapacidad permanente. Clases y grados de incapacidad. Nacimiento, duración y extinción.
- Tema 69. Particularidades de la protección por incapacidad permanente en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Lesiones permanentes no invalidantes. Pensiones extraordinarias de incapacidad por actos de terrorismo.
- Tema 70. La calificación y revisión de la incapacidad.
- Tema 71. La protección por jubilación. Contingencia protegida. Jubilación ordinaria. Hecho causante. Requisitos de acceso a la prestación. Suspensión y extinción de la pensión.
- Tema 72. La asistencia sanitaria en el sistema español de Seguridad Social. Riesgos protegidos.
- Tema 73. Cartera común de servicios. Prestaciones farmacéuticas.
- Tema 74. La colaboración en la gestión(I). Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Naturaleza jurídica y caracteres, constitución, órganos de gobierno, disolución y liquidación.
- Tema 75. La colaboración en la gestión(II). Colaboración de las empresas. Colaboración obligatoria y colaboración voluntaria.

Derecho del Trabajo y jurisdicción social.

- Tema 76. El Convenio Colectivo, concepto y naturaleza. Las unidades de contratación, capacidad, legitimación y ámbito de vigencia. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Acuerdos marco.
- Tema 77. Los efectos del Convenio Colectivo. La interpretación del Convenio Colectivo. Contenido obligacional y normativo: aspectos de Seguridad Social. Convenios Colectivos impropios.
- Tema 78. La aplicación de las normas. La jerarquía de las fuentes. Los principios de ordenación jerárquica. Principio de norma mínima, principio de norma más favorable, condición más beneficiosa. La interpretación. La integración del Derecho del Trabajo.
- Tema 79. Los conflictos de trabajo. Modos de exteriorización del conflicto colectivo: La huelga y el cierre patronal. Otros aspectos colectivos de alteración de la relación laboral.
- Tema 80. Garantías de prestación de los servicios públicos en las entidades públicas. Los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo: Su regulación en España. La mediación. Arbitraje.
- Tema 81. El salario. Liquidación y pago del salario. El salario mínimo interprofesional y el IPREM. La protección del crédito salarial. El Fondo de Garantía Salarial. Salarios de tramitación.
- Tema 82. Jornada laboral. Vacaciones. Horas extraordinarias y horas complementarias.
- Tema 83. La novación del contrato de trabajo. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y movilidad geográfica.
- Tema 84. La suspensión del contrato de trabajo. Incapacidad Temporal. Maternidad y paternidad. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Adopción y acogimiento. Permisos. Interrupciones de la prestación laboral. Las excedencias.
- Tema 85. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Especialidades de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.
- Tema 86. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.
- Tema 87. El trabajo de las mujeres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Normativa comunitaria en materia de igualdad y no discriminación por razón de sexo.
- Tema 88. Medidas laborales en la Ley Orgánica de protección integral contra la violencia de género. El trabajo de los extranjeros, regulación vigente, régimen de trabajo y establecimiento de los extranjeros en España.

Bloque III: Específico del Consorcio:

- Tema 89.- ley 7/2011, de 1 de abril, de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana. Disposiciones generales. De los servicios de

prevención, extinción de incendios y salvamento. Organización y estructura. Estructura organizativa y funcional.

- Tema 90.- ley 7/2011, de 1 de abril, de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana. Acceso, selección, promoción y movilidad del personal. Condiciones de trabajo.
- Tema 91.- Ley 7/2011, de 1 de abril, de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Financiación.
- Tema 92.- Estatutos del Consorcio Provincial de Bomberos de Alicante. Disposiciones Generales. Régimen Orgánico, de Personal y Jurídico. Organización del Consorcio: Acuerdo Consejo de Gobierno de 30 de junio de 2020.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de esta Convocatoria con transcripción íntegra de las bases en el B.O. de la Provincia de Alicante, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DELEGADO El SECRETARIO