



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO ALICANTE

3713 BASES PROCESO SELECCIÓN 1 PLAZA DE T.A.G

ANUNCIO

Por Resolución del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, nº 790 de fecha 9 de mayo de 2024, se ha dispuesto la Convocatoria y la aprobación de las Bases de la Oposición para la provisión de 1 plaza de Técnico de Administración General vacante en la Plantilla de personal funcionario del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, en el siguiente sentido:

“DECRETO: 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 Oposición. Resultando que,

- Las correspondientes Bases han sido objeto de negociación colectiva en reunión del día 7 de mayo de 2024.
- La plaza referida figura en la Oferta de Empleo Público de 2024.

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 2024.

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 2024 publicada en el B.O.P. de Alicante, núm. 60, de fecha 26 de marzo de 2024.

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 actualmente con las siguientes retribuciones correspondientes a dicho grupo:

| Sueldo más paga extra (2 meses del CD) | Nivel CD | Complemento Destino (12 meses) | Complemento Específico (14 meses) | Retribución Anual |
|--|----------|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 18.583,58 | 24 | 8.205,00 | 22.484,14 | 49.272,72 |



4. Sistema Selectivo.

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

El número total de plazas convocadas estará formado por la adición de las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público; entendiéndose concluido el mismo con la terminación de la Oposición. Tras el que serán llamados tantos aspirantes como plazas incorporadas a las Ofertas de Empleo publicadas hasta ese momento.

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 181 de 19 de septiembre de 2023, que para este Grupo de Acceso está fijada en 36€. 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.

Los motivos de exención figuran en la propia Ordenanza, debiendo ser justificados.

II. Documentos a adjuntar:

- DNI, pasaporte o documento equivalente para no nacionales.
- Titulación. Caso de no estar en posesión del título correspondiente, deberá presentarse certificación que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición del Título, así como el justificante del pago de las tasas para su expedición.
- 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 concurren 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 concurren 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 una única fase de oposición.

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 "W", que resultó en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en fecha 27 de julio de 2023 y publicado en el B.O. del Estado, núm. 180, de fecha 29 de julio de 2023, al que se adhiere este Consorcio. Caso de no haber aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W", se iniciará con la letra "X", y así sucesivamente.

II.- NORMAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

SÉPTIMA.- Desarrollo de la Oposición.

Constará de los ejercicios que a continuación se indican y tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario de 80 preguntas sobre los bloques I y II que figura en el Anexo I a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

El cuestionario deberá contener, además, 20 preguntas de reserva, que los aspirantes también deben responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente el Tribunal declarase inválidas por causas justificadas.

El tiempo de realización de éste ejercicio será de 100 minutos.



El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y poder realizar el siguiente ejercicio.

Cada respuesta **correcta** tendrá el valor de 0,125 puntos. Las respuestas incorrectas restarán cada una de ellas un cuarto de una correcta. Las dejadas en blanco no penalizarán.

El Tribunal garantizará el anonimato en la corrección de este ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas elegidos de entre cuatro -dos temas del bloque III y dos temas del bloque IV del temario Anexo-, extraídos al azar por los opositores.

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.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído posteriormente ante el mismo por el aspirante, pudiendo abrir diálogo con el aspirante. El Tribunal 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.

El Tribunal 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.

Tercer 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, bloques III y IV.



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 Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído posteriormente ante el mismo 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.

El Tribunal 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 podrá ser 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.

1. CALIFICACIÓN.

1.1. 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.

1.2. Calificación de los ejercicios 2º y 3º.

Segundo 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.

Tercer 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.



2. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

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

Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas interesadas, el orden de las mismas se establecerá conforme a las siguientes reglas:

- a) En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en el segundo ejercicio de la Oposición.
- b) En segundo lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en el tercer ejercicio de la Oposición.
- c) En tercer lugar, a favor de la persona interesada que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la Oposición.
- d) De persistir el empate, se propondrá a la persona de mayor edad.

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.

OCTAVA.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1. Normas generales.

Finalizada la calificación de la Oposición, 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 el proceso selectivo, 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 proceso de selección 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.

Una vez recibido el certificado de cumplimiento de requisitos y acreditación de la documentación del aspirante, 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.

Con carácter previo, realizará el Reconocimiento Médico correspondiente para acreditar el requisito de capacidad de la Base Segunda.

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 la Secretaría General del Consorcio.

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 el proceso de selección 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 Oposición.

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

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

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 | Consortio 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

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

BLOQUE I

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2.- Derechos y libertades en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución. El refrendo.
- Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. Título VI de la Constitución.
- Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 8.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. Los Convenios. Los Consorcios.
- Tema 9.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
- Tema 10.- Instituciones básicas de la Comunidad Valenciana. Les Corts. El President. El Consell. Otras instituciones autonómicas.
- Tema 11.- Competencias de la Comunidad Valenciana. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.
- Tema 12.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- Tema 13.- Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. El principio de eficacia directa del derecho comunitario. El principio de la primacía. Peculiaridades de la aplicación del derecho comunitario en España.
- Tema 14.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.



- Tema 15.- Las fuentes del Derecho. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.
- Tema 16.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
- Tema 17.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.
- Tema 18.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
- Tema 19.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 20.- Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- Tema 21.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.
- Tema 22.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas.
- Tema 23.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.
- Tema 24.- La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
- Tema 25.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

BLOQUE II

- Tema 26.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
- Tema 27.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.



- Tema 28.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
- Tema 29.- Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 30.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
- Tema 31.- El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- Tema 32.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios.
- Tema 33.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 34.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias.
- Tema 35.- Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 36.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.
- Tema 37.- La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
- Tema 38.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.
- Tema 39.- La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
- Tema 40.- La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa.
- Tema 41.- La gobernanza pública. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El gobierno abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización.
- Tema 42.- El derecho de acceso a la información pública. Legislación básica y de la Comunidad Valenciana.
- Tema 43.- La protección de los datos de carácter personal. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.
- Tema 44.- Legislación en materia de transparencia, buen gobierno y participación en la Comunidad Valenciana. Garantías de transparencia y buen gobierno. Participación ciudadana.



BLOQUE III

- Tema 45.- Las personas en el procedimiento administrativo: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- Tema 46.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 47.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 48.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 49.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 50.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 51.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- Tema 52.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- Tema 53.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 54.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
- Tema 55.- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 56.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
- Tema 57.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 58.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
- Tema 59.- Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases: recursos ordinarios y extraordinarios.
- Tema 60.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 61.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.



- Tema 62.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- Tema 63.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
- Tema 64.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
- Tema 65.- El servicio público de las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
- Tema 66.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Clases. Normativa aplicable a las entidades locales. Bienes de dominio público local.
- Tema 67. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

BLOQUE IV

- Tema 68.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 69.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 70.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 71.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.
- Tema 72.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 73.- Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 74.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- Tema 75.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 76.- El contrato de suministros y de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución y modificación.



- Tema 77.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad.
- Tema 78.- Los empleados públicos locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 79.- Las escalas de funcionarios de la Administración local. Régimen jurídico del personal eventual de la Administración local. Especial referencia al personal directivo.
- Tema 80.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
- Tema 81.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Derechos individuales de ejercicio colectivo.
- Tema 82.- Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen estatal básico y autonómico. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos: actividades compatibles y excluidas.
- Tema 83.- El régimen disciplinario. Procedimiento: Inicio, instrucción y terminación. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
- Tema 84.- El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción.
- Tema 85.- La prevención de riesgos laborales en la Administración. Nociones básicas. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
- Tema 86.- 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 87.- 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 88.- 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 89.- Estatutos del Consorcio Provincial de Bomberos de Alicante. Disposiciones Generales. Régimen Orgánico, de Personal y Jurídico.
- Tema 90.- 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

EI SECRETARIO