

Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de Castelló

Modificació de les bases de la convocatòria d'una plaça de tècnic o tècnica mitjans de contractació. [2022/9759]

La Comissió de Govern del Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis, Salvament i Protecció Civil de la Província de Castelló, reunida en sessió extraordinària i urgent el dia 1 de setembre de 2022, va adoptar entre altres acords, el de la modificació de les bases específiques publicades en el *Bulletí Oficial de la Província* núm. 31 de 12 de març de 2022, que regiran en la convocatòria del procés selectiu a través de sistema oposició per a la cobertura d'una plaça de tècnic mitjà de contractació, pertanyent a la plantilla de personal del Consorci i el text íntegre de la qual s'insereix a continuació.

Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento de la Provincia de Castellón

Modificación de las bases de la convocatoria de una plaza de técnico o técnica medios de contratación. [2022/9759]

La Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria y urgente el día 1 de septiembre de 2022, adoptó entre otros acuerdos, el de la modificación de las bases específicas publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 31 de 12 de marzo de 2022, que regirán en la convocatoria del proceso selectivo a través de sistema oposición para la cobertura de una plaza de Técnico Medio de Contratación vacante en la plantilla del Consorcio y cuyo texto íntegro se inserta a continuación



CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ

BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT PER MITJÀ DEL SISTEMA D'OPOSICIÓ, UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC MITJÀ DE CONTRACTACIÓ PERTANYENT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ.

B A S E S CONVOCATÒRIA

Primera. – Objecte de la convocatòria.

1.1. És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat com a funcionari de carrera, pel procediment d'oposició lliure, d'una plaça vacant de tècnic mitjà de contractació, del grup A2, escala administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, de la plantilla de funcionaris del Consorci de Bombers de Castelló, segons el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de 30 d'octubre de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.2. La plaça convocada es troba vacant en la plantilla del Consorci Provincial de Bombers de Castelló i procedeix de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021 publicada en el DOGV núm. 9049 de data 26 de març de 2021.

1.3. El titular de la plaça quedarà subjecte al règim general d'incompatibilitats establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Segona. – Legislació aplicable

En tot el no previst en les presents bases i els seus annexos, regirà el que estableixen els preceptes següents:

- Llei 5/2015 de 30 d'octubre per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Llei 30/1984 de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, en la seua redacció actual.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local.

- Reial decret legislatiu 781/86 de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les bases de règim local.
- Reial decret 896/1991 de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local.
- Llei 4/2021 de 16 d'abril de funció pública valenciana.
- Decret 3/2017 de 13 de gener del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/95 de 10 de març pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'estat.
- Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 29/1998 de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosoadministrativa.
- Les restants disposicions reglamentàries sobre la matèria.

No obstant les presents bases i sense perjudici d'allò que s'ha disposat respecte al temari, i exercicis de la fase d'oposició es mantindrà inalterable en la mesura que han estat objecte de negociació, en la mesa de negociació del Consorci Provincial de Bombers de Castelló. Les bases podran experimentar les modificacions oportunes que d'acord amb l'aplicació i adaptació a la normativa de funció pública d'aplicació haja d'experimentar per imperatiu legal.

Tercera. – Condicions dels aspirants.

3.1. Segons el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic per a ser admés a aquestes proves selectives, serà necessari:

–**3.1.1.** Ser espanyol/a o, si és el cas, nacional dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estat inclòs en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els què s'aplique la lliure circulació de treballadors, en els termes establits legalment.

–**3.1.2.** Tindre complits 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

–**3.1.3.** Estar en possessió del títol universitari de grau o bé diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, en la què els aspirants hauran de tindre el títol o haver aprovat els estudis per a la seua obtenció i pagat els drets per a la seua expedició en la mateixa data d'acord amb el que estableix l'article 31 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril de la funció pública valenciana.

–**3.1.4.** Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques habituals de la plaça.

–**3.1.5.** No haver estat separat/da, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei a l'estat, a les comunitats autònomes o a les entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

–**3.1.6.** No trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat per a prestar servei en l'Administració local.

3.2. Els requisits precedents hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies i mantindre's fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera d'aquest Consorci.

Quarta. – Publicitat de la convocatòria i de les proves.

4.1. Tant la convocatòria com les seues bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci i en la web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es)

4.2. L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Boletín Oficial del Estado i haurà de contindre denominació de l'escala, subescala i classe del lloc per a l'ingrés del qual es convoquen les proves selectives, corporació que les convoca, classe i nombre de places.

4.3. Una vegada començat el procés selectiu, els anuncis de celebració de les restants proves es faran públics en el tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci i en la web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es), amb almenys vint-i-quatre hores d'antelació, si es tracta del mateix exercici, o de **quaranta-vuit**, si es tracta d'un de nou. Per la seua banda, els resultats de cada una de les proves, així com qualsevol altre anunci o comunicació diferent dels anteriors, es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci i en la web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es)

Cinquena. – Sol·licituds

5.1. Els qui desitgen participar en les corresponents proves d'accés hauran d'omplir la sol·licitud que figura com a model en l'annex II d'aquestes bases. També els serà facilitada en les oficines del Consorci Provincial de Bombers de Castelló i estarà disponible en la Seu Electrònica i en la pàgina web (www.dipcas.es). A ella haurà d'adjuntar-se:

- a) Fotocòpia del D.N.I o document equivalent, cas de tractar-se d'estrangers o nacionals dels estats membres de la Unió Europea.
- b) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen. Si el pagament es va efectuar per mitjà de gir postal o telegràfic, es consignarà el número del gir.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida
- d) En el cas de sol·licitar adaptació per a la realització de les proves, fotocòpia del certificat de minusvalidesa o a falta d'això de la targeta acreditativa de la condició de discapacitat en els termes regulats per l'Ordre 3/2010 de 26 de març de la Conselleria de Benestar Social.

La falta de la justificació del pagament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

5.2 Hauran de presentar-se dins del termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado

Les persones aspirants que desitgen prendre part en aquest procés hauran de presentar la seua sol·licitud de participació, preferentment per via electrònica, que haurà d'estar degudament omplida, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en les bases referides sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten tots els punts de les següents bases.

Les instàncies aniran adreçades a la Presidència del Consorci Provincial de Bombers de Castelló, havent de presentar-se preferentment de forma telemàtica a través de la Seu Electrònica del Consorci Provincial de Bombers de Castelló, en el Registre del Consorci Provincial (Gran Via Tárrega Monteblanco 282, 12006 Castelló de la Plana), de dilluns a divendres i de 9'00 a 14'00 hores, o en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds generades telemàticament i que no siguen presentades en els llocs i la manera prevista, no conferiran cap dret al sol·licitant.

En el cas que la presentació fóra de manera telemàtica a través de la Seu Electrònica del Consorci Provincial de Bombers de Castelló, els documents que s'acompanyen a la sol·licitud, n'hi haurà prou amb la presentació de còpies, amb el compromís d'aportar els originals quan foren requerits. Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

5.3. Junt amb la instància haurà de presentar-se justificant d'haver pagat els drets d'examen.

Sisena. – Drets d'examen.

6.1. Els drets d'examen seran els determinats per redacció en vigor en el moment de presentació d'instàncies, segons l'Ordenança fiscal publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 135, de 7 de novembre de 2009, que per a aquest grup d'accés està fixada en 50€. El pagament d'aquests drets es podrà efectuar, a través de transferència bancària al compte corrent número ES53-3058 7300 85 2720891609 que aquest Consorci té obert en Cajamar de Castelló, on s'indicarà en el concepte el nom i la plaça a què s'aspira.

En cap cas, la mera acreditació del pagament d'aquesta taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la instància sol·licitant prendre part en el procés.

La falta de justificació del pagament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant, sense que aquest error siga esmenable.

L'exclusió definitiva del procés selectiu o la no presentació a la realització d'algun dels exercicis en què consisteix l'oposició no donarà lloc a la devolució de la taxa satisfeta.

Setena. – Admissió d'aspirants.

7.1. Per a ser admés i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents serà suficient amb que els aspirants manifesten en les seues sol·licituds de participació que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

7.2. Els aspirants podran ser requerits al llarg del procés per a efectuar les comprovacions oportunes en el que al compliment dels requisits exigits per a participar es refereix. Així mateix, si durant la celebració del procés selectiu el tribunal tinguera coneixement que algun dels aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, amb audiència prèvia a l'interessat, podrà proposar la seua exclusió a l'autoritat convocant, que haurà de donar compte als òrgans competents de les inexactituds o falsedats en què haguera pogut incórrer l'aspirant, als efectes procedents.

7.3. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consorci aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes d'exclusió en cada cas. Aquesta resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci i en la web de la Diputació de Castelló (www.dipcvas.es) concedint-se un termini de deu dies hàbils per a esmena, a comptar del següent a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Transcorregut el dit termini, les llistes provisionals s'entendran automàticament elevades a definitives si no es produïren reclamacions. Si les hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es farà pública en la forma indicada.

7.4. En la resolució per la qual s'aprove la llista d'aspirants admesos es determinarà el lloc i la data de començament dels exercicis i la composició del tribunal de selecció.

Vuitena. – Tribunal de selecció.

8.1. El tribunal de selecció serà col·legiat i la seua composició, que haurà de ser predominantment tècnica, haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els membres del tribunal hi pertanyeran a títol individual, no podent exercir la dita pertinença en representació o per compte de ningú. El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar-hi part.

8.2. El tribunal de selecció estarà format per cinc membres, nomenats tots ells per l'autoritat convocant, entre els què haurà de figurar un president, un secretari i tres vocals, havent de posseir tots ells un nivell de titulació o especialització igual o superior a l'exigít per a l'ingrés en el cos o escala que es tracte. No obstant això, el tribunal no podrà estar format majoritàriament per funcionaris pertanyents al mateix cos o escala objecte de la selecció. S'haurà de designar el mateix nombre de membres suplents.

8.3. El tribunal podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o algunes de les proves, els quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques.

8.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, així com tampoc sense la presència del president i del secretari. Si constituït el tribunal i iniciada la sessió s'absentara el president, actuarà com a tal el vocal de major edat. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents, resolent en cas d'empat el vot de qualitat del president.

8.5. L'actuació del tribunal s'ajustarà estrictament al que preveuen aquestes bases. Així mateix, el tribunal estarà facultat per a resoldre les qüestions que pogueren suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantescen l'adequat desenvolupament d'aquelles, en tot el no previst en aquestes bases, i per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en la seua aplicació.

8.6. El tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor quan aquest vulnere la normativa aplicable i/o les presents bases, o quan el seu comportament hi supose un abús o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre el tribunal, o altres d'anàlogues a les anteriors).

8.7. Els membres del tribunal hauran d'abstindre's de formar part i d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com també quan hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

Novena. – Desenvolupament del procés selectiu.

9.1. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida o en diverses, i excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris en el moment de ser cridat determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procés selectiu.

9.2. Els aspirants hauran d'acudir a la celebració dels exercicis proveïts del seu Document Nacional d'Identitat, podent el tribunal requerir-los en qualsevol moment perquè acrediten la seua identitat.

Desena. – Contingut del procés selectiu.

10.1. Constarà dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants:

10.1.1. Primer exercici: Obligatori i eliminatori. Teòric. Consistirà a desenvolupar per escrit tres temes dels extrets a l'atzar pel tribunal, un de la part general i dos dels compresos en la part específica del temari en un temps màxim de tres hores. En aquest exercici es valorarà el rigor analític, el coneixement de les matèries desenvolupades, la capacitat de síntesi, les conclusions exposades, la claredat d'idees i l'aportació personal de l'aspirant. La lectura de l'exercici serà en audiència pública i tindrà lloc en els dies i hores que assenyale l'òrgan de selecció,

10.1.2. Segon exercici: Obligatori i eliminatori. Pràctic. Consistirà a resoldre un o més supòsits pràctics relacionats amb el lloc de treball que plantejarà l'òrgan de selecció abans del començament de l'exercici i que es desenvoluparà en un temps màxim de dues hores. Durant el desenvolupament de l'exercici, els aspirants podran fer ús de textos legals en format paper. En aquest exercici es valorarà en el seu conjunt, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució de problemes plantejats, el coneixement i adequada explicació i aplicació de la normativa aplicable, la sistemàtica de plantejament i formulació de conclusions. La lectura de l'exercici serà en audiència pública i tindrà lloc en els dies i hores que assenyale l'òrgan de selecció.

Onzena. – Qualificació dels exercicis.

Per a tots els participants els exercicis obligatoris i eliminatoris de la fase d'oposició, es puntuaran amb un total de 10 punts cada u. Serà necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a superar un exercici i poder realitzar el següent.

La qualificació per a cada exercici i aspirant es determinarà per la mitjana resultant de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, eliminant en tot cas les puntuacions màximes i mínimes, quan entre aquestes existesca una diferència igual o superior a 4 punts.

El resultat de l'oposició s'obindrà sumant les puntuacions de cada un dels exercicis obligatoris.

Basant-se en aquesta es formarà la llista d'aprovat i la proposta de nomenament. Es consideraran aprovats, d'entre els aspirants que hagen superat les proves, aquells que hagen obtingut major puntuació en el conjunt de l'oposició, en nombre no superior al de vacants convocades.

En els supòsits d'empat en les qualificacions finals, el tribunal aplicarà les regles següents:

- a) Es proposarà l'aspirant que haja obtingut més puntuació en la fase d'oposició.
- b) Si persisteix l'empat, la proposta es farà a favor de qui haja obtingut major puntuació en el primer exercici de l'oposició. Si encara continua l'empat s'aplicarà aquest mateix criteri en relació amb el segon exercici de l'oposició i així successivament en funció del nombre d'exercicis.
- c) Si encara continuara l'empat es proposarà l'aspirant de major edat.

Dotzena. – Publicitat de les qualificacions

Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en els locals on s'haja celebrat l'exercici anterior o en els que assenyalen en l'últim anunci. La dita exposició serà suficient, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

Tretzena.- Llista i proposta d'aprovat del tribunal

13.1. Acabada la qualificació dels opositors, el tribunal de selecció farà pública, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci, la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent sobrepassar aquestos el nombre de places convocades, i elevarà al senyor alcalde la dita relació.

13.2. Per a determinar el nombre de places convocades es tindrà en compte el que preveu la base 1.2. No obstant el que estableix l'apartat anterior, a fi d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats o l'anul·lació de les seues actuacions abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal de selecció relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

13.3. Els opositors proposats presentaran en el Consorci de Bombers de Castelló, dins del termini de vint dies hàbils a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions per a prendre part en l'oposició que s'exigeixen en la base cinquena de la convocatòria i que són:

13.3.1. Document Nacional d'Identitat o número d'identitat estranger en vigor.

13.3.2. Còpia autèntica o fotocòpia que haurà de presentar-se acompanyada de l'original per a la seua validació del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en el cos.

Si aquestos documents estigueren expeditos després de la data en què va finalitzar el termini de presentació d'instàncies, hauran de justificar el moment en què van concloure els estudis.

13.3.3. Certificat mèdic que acredite posseir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions de tècnic d'administració general.

El dit informe tindrà caràcter no vinculant per a l'obtenció del grau d'«apte laboral» que serà emés pel Servei de Prevenció i Salut en reconeixement mèdic que es realitze a l'efecte.

13.3.4. Declaració jurada de no haver estat separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei a l'estat, a les comunitats autònomes i a les entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. En cas de ser nacional d'un altre estat, declaració jurada de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes d'accés a l'ocupació pública.

13.3.5. Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a què aspira.

13.5. Els que tingueren la condició de funcionaris públics de carrera estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per a obtindre el seu anterior nomenament, havent de presentar certificació de ministeri, corporació local o organisme públic de què depenga, acreditant la seua condició de quantes circumstàncies consten en el seu full de serveis.

13.6. Si dins del termini indicat i excepte els casos de força major els opositors proposats no presentaren els seus documents o no reuniren els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en l'oposició.

13.7. Els opositors nomenats hauran de prendre possessió en el termini de trenta dies hàbils, a comptar del següent al que els siga notificat el nomenament. Aquells que no prenguen possessió en el termini assenyalat sense causa justificada decauran en tots els seus drets a ocupar la plaça.

13.8. En l'acta de l'última sessió, i als efectes de formar una borsa de treball s'inclourà, la llista de personal aspirant que, havent participat en les proves haja aprovat tots els exercicis dels que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació aconseguida i amb preferència que hagen aprovat un nombre més gran d'exercicis.

Catorzena. – Incidències.

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot el no previst en aquestes bases, i en especial per a l'adaptació de les proves a les corresponents minusvalideses.

Quinzena. – Recursos.

Contra la convocatòria i les seues bases podrà interposar-se en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la seua publicació, recurs contenciosadministratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la província de Castelló, de conformitat amb allò que disposa l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosadministrativa o potestativament i amb caràcter previ, en el termini d'un mes, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat d'aquest Consorci, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Castelló de la Plana, a 21 de octubre de 2022.

EL PRESIDENT
Abel Ibáñez Mallasén

EL SECRETARI
Manuel Pseudo Esteve

PROGRAMA

A N N E X I

PART GENERAL:

Tema 1. – La Constitució Espanyola de 1978: Característiques, estructura i contingut. Procediment de reforma.

Tema 2. – L'organització territorial de l'estat en la Constitució. Les comunitats autònomes: Estructura i competències. Els estatuts d'autonomia: Caràcters i contingut.

Tema 3. – L'Estatut d'Autonomia de La Comunitat Valenciana. **Organització** de la Comunitat i règim de competències. Atribucions dels òrgans de govern de la Comunitat. El Sindic de Greuges.

Tema 4. – Estatuts del Consorci Provincial de Bombers de Castelló.

Tema 5. – El procediment administratiu comú. Requisits dels actes administratius. Iniciació, instrucció i acabament del procediment. Recursos administratius.

Tema 6. – Règim jurídic del sector públic. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública: Règim vigent. Requisits perquè s'escaiga la indemnització. Responsabilitat de les autoritats i funcionaris.

Tema 7.- L'Administració electrònica: trets definitoris i regulació de la Llei 39/2015. La seua electrònica. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb l'Administració per mitjans electrònics: principis generals i manifestacions concretes.

Tema 8. – El règim local espanyol: Principis constitucionals i regulació jurídica. Llei 27/2013 de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.

Tema 9. – El municipi en el règim local. Organització i competències municipals. Règim de sessions. Acords dels òrgans col·legiats locals. Llei 7/2013, de 27 de setembre, d'ordenació, serveis i govern del territori de la Comunitat Valenciana.

Tema 10. – Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 11. – Autonomia municipal. La tutela sobre els ens locals i sobre la seua activitat.

Tema 12. – Els funcionaris públics locals: Concepte i classes. Situacions dels funcionaris locals. Drets i deures. Règim disciplinari. Dret de sindicació. La Seguretat Social.

Tema 13. – Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Tema 14. – Les formes d'activitat de les entitats locals I. La intervenció administrativa en l'activitat privada. Les llicències: Naturalesa, règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

Tema 15. – Les formes d'activitat de les entitats locals II. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci.

Tema 16. – Les formes d'activitat de les entitats locals III. L'activitat de foment en l'esfera local. La Llei general de subvencions i normativa de desplegament. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Breu referència al reintegrament, control financer i règim sancionador en matèria de subvencions.

Tema 17. – Polítiques d'igualtat entre homes i dones. Normativa estatal i autonòmica. Principis i estratègies d'actuació en relació a la igualtat d'oportunitats entre homes i dones. Pla municipal d'igualtat.

PART ESPECÍFICA:

Tema 1.- L'acte administratiu. Concepte. Elements, classes. La forma i la motivació.

Tema 2.- La notificació: Contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 3.- L'eficàcia dels actes administratius: El principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 4.- L'executivitat dels actes administratius: El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 5.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 6.- La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 7.- L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 8.- La instrucció del procediment. Les seues fases. La intervenció dels interessats.

Tema 9.- L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 10.- Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional.

Tema 11.- L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 12.- La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 13.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 14.- El règim local: significat. L'Administració local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local: Significat, contingut i límits.

Tema 15.- Les fonts del dret local. La Carta europea d'autonomia local. Regulació bàsica de l'estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

Tema 16.- La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de determinats serveis.

Tema 17.- Els contractes del sector públic: Les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 18.- Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: Racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 19.- Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 20.- Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 21.- Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: Expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 22.- Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: Normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil del contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 23.- Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 24. La contractació pública. Racionalització tècnica de la contractació: Normes generals, acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició, controls de contractació. Contractació centralitzada en l'àmbit estatal. Sistema estatal de contractació centralitzada.

Tema 25.- El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 26.- El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de

concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 27.- El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de servicis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 28.- El contracte de subministraments. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 29.- El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 30. La contractació pública. Els contractes menors en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i interpretacions de les juntes consultives i òrgans d'interpretació. Referència a la regulació de la Comunitat Valenciana.

Tema 31. La contractació pública. Indemnització de danys i perjudicis causats a tercers.

Tema 32. La contractació pública. El pagament del preu. Procediment per a fer efectius els deutes de les administracions públiques i transmissió dels drets de cobrament.

Tema 33.- Contractes amb els poders adjudicadors que no tinguen la condició de les administracions públiques. Contractes de les entitats del sector públic que no tinguen caràcter de poders adjudicadors.

Tema 34. La contractació pública. Registres oficials.

Tema 35.- La contractació pública electrònica. L'obligatorietat de la contractació pública electrònica. Perfil del contractant. Mitjans de comunicació en els procediments regulats per la Llei de contractes del sector públic. Mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en els procediments regulats per la Llei de contractes del sector públic. Requisits de les eines i dispositius de recepció electrònica de documents.

Tema 36. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, la transparència de la contractació pública en l'àmbit local.

Tema 37. La contractació pública. Competències en matèria de contractació de les entitats locals. (DA 2.^a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre).

Tema 38. La contractació pública: Normes específiques de la contractació pública en les entitats locals (DA 3.^a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre).

Tema 39. La contractació pública: Disposicions transitòries de la Llei 9/2017, de 8 de novembre.

Tema 40. La contractació pública: Disposicions finals de la Llei 9/2017, de 8 de novembre

Tema 41. Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Tema 42.- El patrimoni de les entitats locals: Normativa aplicable, concepte i classes. Conservació i tutela: Prerrogatives i potestats en relació amb els seus béns, l'inventari.

Tema 43.- El patrimoni de les entitats locals: Béns de domini públic local. Concepte i naturalesa. Afectació i mutacions demenials. Règim jurídic del domini públic. Ús i utilització del domini públic local.

Tema 44.- El patrimoni de les entitats locals: Béns patrimonials. Concepte i règim jurídic. Adquisició de béns patrimonials. Alienació. Ús i aprofitament.

Tema 45.- El pressupost de les entitats locals. Concepte i contingut. Elaboració i aprovació. Recursos. Pròrroga del pressupost.

Tema 46.- L'estructura pressupostària. Els crèdits pressupostaris: Delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

Tema 47.- Modificacions de crèdit: Classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 48.- L'execució del pressupost de gastos i ingressos: Les seues fases.

Tema 49.- Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Els gastos de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de gastos. Els projectes de gasto. Els gastos amb finançament afectat.

Tema 50.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

Tema 51.- El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents: Concepte i àmbit d'aplicació, principis i formes d'exercici del control intern.

Tema 52.- El compte general de les entitats locals: Contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 53.- El dret financer: Concepte i contingut. La hisenda local en la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: Criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.

Tema 54.- Les subvencions públiques. Regulació legal. Tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de les subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 55. Els convenis administratius: Concepte i contingut. El procediment d'aprovació de convenis administratius. Els consorcis.

A N E X O II - INSTÀNCIA

	CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES DE TÈCNIC MITJÀ DE CONTRACTACIÓ	Registre d'entrada:
A	DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM_	D.N.I.
ADREÇA	LOCALITAT	
PROVÍNCIA	CÓDI POSTAL	TELÈFON
CORREU ELECTRÒNIC		
<p>EXPOSE: Que en el BOE. núm. ____ de data ____ d ____ de _____, es publica la convocatòria de les proves selectives per a la provisió d'1 plaça de TÈCNIC MITJÀ DE CONTRACTACIÓ per mitjà de torn lliure, enquadrat en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, vacant en la plantilla de personal funcionari del Consorci per al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis, Salvament i Protecció Civil de la Província de Castelló, les bases de la qual van ser aprovades en la Comissió de Govern de data 2 de març de 2022 i publicades en el B.O.P núm. 31 de data 12 de març de 2022.</p> <p style="text-align: center;"><u>DOCUMENTACIÓ A ACOMPANYAR JUNT AMB LA SOL·LICITUD:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Fotocòpia de la titulació exigida• Fotocòpia del DNI• En el cas de sol·licitar adaptació per a la realització de les proves, fotocòpia del certificat de minusvalidesa o a falta d'això de la targeta acreditativa de la condició de discapacitat.• Justificant de l'ingrés bancari de la taxa de drets d'examen que ascendeix a 50€ en el compte de Cajamar núm. ES53-3058-7300-85-2720891609		
<p>SOL·LICITE: Que reunint tots i cada un dels requisits exigits en la cinquena de les bases que regeixen aquest procés de selecció, a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, sol·licite ser admés a les proves selectives a què es refereix la present instància.</p>		
<p>DECLARACIÓ RESPONSABLE</p>		
<p>DECLARA que són certes les dades consignades en ella, que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés com a empleat públic i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment citada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud.</p> <p>Les dades facilitades per vosté en aquest formulari passaran a formar part d'un fitxer propietat del Consorci. De conformitat amb l'article 5 de la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal, vosté té dret a accedir a aquesta informació, a rectificar-la si les dades són errònies, i a donar-se de baixa del fitxer per mitjà de sol·licitud adreçada per escrit al Consorci Provincial de Bombers de Castelló.</p>		

Signat:

(Signatura)

Castelló de la Plana,

d

de

.

SR. PRESIDENT DEL CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ



CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN.

B A S E S CONVOCATORIA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza vacante de Técnico Medio de Contratación, del grupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, de la plantilla de funcionarios del Consorcio de Bomberos de Castellón, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. La plaza convocada se encuentra vacante en la plantilla del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y procede de la oferta pública de empleo del año 2021 publicada en el DOGV n.º 9049 de fecha 26 de marzo de 2021.

1.3. El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda. – Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases y sus anexos, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción actual.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local

- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 4/2021 de 16 de abril de Función Pública Valenciana.
- 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 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 29/1998 de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, y ejercicios de la fase de oposición se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación, en la Mesa de Negociación del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, las bases podrán experimentar las modificaciones oportunas que a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación deba experimentar por imperativo legal.

Tercera. – Condiciones de los aspirantes.

3.1. Según lo dispuesto en el artículo 56 del 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 para ser admitido a estas pruebas selectivas, será necesario:

– **3.1.1.** Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

– **3.1.2.** Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

– **3.1.3.** Estar en posesión del título universitario de Grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

– **3.1.4.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

– **3.1.5.** No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

– **3.1.6.** No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

3.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Consorcio.

Cuarta. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

4.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcvas.es)

4.2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, corporación que las convoca, clase y número de plazas.

4.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcvas.es), con al menos veinticuatro horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho, si se trata de uno nuevo. Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcvas.es)

Quinta. – Solicitudes

5.1. Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II de estas bases, también les será facilitada en las oficinas del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y estará disponible en la Sede Electrónica y en la página web (www.dipcvas.es). A la misma deberá adjuntarse:

- a) Fotocopia del D.N.I o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número del giro.
- c) Fotocopia de la Titulación Exigida
- d) En el caso de solicitar adaptación para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

5.2 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente por vía electrónica, que deberá estar debidamente cumplimentada, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas siempre a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes, y que aceptan todos los puntos de las siguientes bases.

Las instancias irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, teniendo que presentarse preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en el Registro del Consorcio Provincial (Gran Vía Tárrega Monteblando 282, 12006 Castellón de la Plana), de lunes a viernes y de 9'00 a 14'00 horas, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y la manera prevista, no conferirán ningún derecho al solicitante.

En el supuesto de que la presentación fuera de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, los documentos que se acompañen a la solicitud, bastarán presentar copias, con el compromiso de aportar los originales cuando fueran requeridos. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

5.3. Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

Sexta. – Derechos de examen.

6.1. Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 135, de 7 de noviembre de 2009, que para este grupo de acceso está fijada en 50€. El pago de estos derechos se podrá efectuar, a través de transferencia bancaria a la cuenta corriente número ES53-3058 7300 85 2720891609 que este Consorcio tiene abierta en Cajamar de Castellón, donde se indicará en el concepto el nombre y la plaza a la que se aspira.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Séptima. – Admisión de aspirantes.

7.1. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

7.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo,

si durante la celebración del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

7.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente del Consorcio aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio y en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

7.4. En la resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal de selección.

Octava. – Tribunal de selección.

8.1. El tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

8.2. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

8.3. El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

8.5. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, el tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de

aquellas, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

8.6. El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, u otras análogas a las anteriores).

8.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena. – Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

9.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Décima. – Contenido del proceso selectivo.

10.1. Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

10.1.1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito tres temas de los extraídos al azar por el Tribunal, uno de la parte General y dos de los comprendidos en la parte Específica del temario en un tiempo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección,

10.1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y Eliminatorio. Práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo que planteará el órgano de selección antes del comienzo del ejercicio y que se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Durante el desarrollo del ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en formato papel. En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones. La lectura del ejercicio será en audiencia pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el órgano de selección.

Decimoprimera. – Calificación de los ejercicios.

Para todos los participantes los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición, se puntuarán con un total de 10 puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto de la oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

Decimosegunda. – Publicidad de las calificaciones

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Decimotercera.- Lista y Propuesta de aprobados del tribunal

13.1. Terminada la calificación de los opositores, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al señor alcalde dicha relación.

13.2. Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

13.3. Los opositores propuestos presentarán en el Consorcio de Bomberos de Castellón, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos

acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base quinta de la convocatoria y que son:

13.3.1. Documento Nacional de Identidad o número de identidad extranjero en vigor.

13.3.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

13.3.3. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

13.3.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

13.3.5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

13.5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

13.6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

13.7. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

13.8. En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo se incluirá, la lista de personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado todos los ejercicios de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Decimocuarta. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

Decimoquinta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castellón de la Plana, a 21 de octubre de 2022.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Abel Ibáñez Mallasén

Manuel Pesudo Esteve

PROGRAMA

ANEXO I

PARTE GENERAL:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Carácteres y contenido.

Tema 3. – El Estatuto de Autonomía de La Comunidad Valenciana. Organización de la Comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad. El Sindic de Greuges.

Tema 4. – Estatutos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Tema 5. – El Procedimiento Administrativo Común. Requisitos de los actos administrativos. Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento. Recursos administrativos.

Tema 6. – Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 7.- La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 8. – El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 9. – El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones. Acuerdos de los Órganos Colegiados Locales. Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de La Comunidad Valenciana.

Tema 10. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. – Autonomía municipal. La tutela sobre los entes locales y sobre su actividad.

Tema 12. – Los funcionarios públicos locales: Concepto y clases. Situaciones de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 13. – Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 14. – Las formas de actividad de las Entidades Locales I. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 15. – Las formas de actividad de las Entidades Locales II. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 16. – Las formas de actividad de las Entidades Locales III. La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 17. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres. Plan Municipal de Igualdad.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- El acto administrativo. Concepto. Elementos, clases. La forma y la motivación.

Tema 2.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3.- 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 4.- 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 5.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 6.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 7.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 8.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 9.- La ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- 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 11.- 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 12.- 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 13.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 14.- El régimen local: significado. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 15.- Las fuentes del Derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. 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.

Tema 16.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.

Tema 17.- 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 18.- 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 19.- Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 20.- 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 21.- 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, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 22.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23.- 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. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 24. La contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, controles de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 25.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 27.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28.- El contrato de suministros. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 29.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 30. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Referencia a la regulación de la Comunidad Valenciana.

Tema 31. La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.

Tema 32. La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Tema 33.- Contratos con los poderes adjudicadores que no tengan la condición de las Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan carácter de poderes adjudicadores.

Tema 34. La contratación pública. Registro Oficiales.

Tema 35.- La contratación pública electrónica. La obligatoriedad de la contratación pública electrónica. Perfil del contratante. Medios de comunicación en los procedimientos regulados por la Ley de contratos del Sector Público. Medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos de las herramientas y dispositivos de recepción electrónica de documentos.

Tema 36. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, la transparencia de la contratación pública en el ámbito local.

Tema 37. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 38. La contratación pública: Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 39. La contratación pública: Disposiciones Transitorias de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Tema 40. La contratación pública: Disposiciones Finales de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre

Tema 41. Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 42.- El patrimonio de las Entidades Locales: Normativa aplicable, concepto y clases. Conservación y tutela: prerrogativas y potestades en relación con sus bienes, el Inventario.

Tema 43.- El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes de dominio Público local. Concepto y naturaleza. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización del dominio público local.

Tema 44.- El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes patrimoniales. Concepto y régimen jurídico. Adquisición de bienes patrimoniales. Enajenación. Uso y aprovechamiento.

Tema 45.- El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Elaboración y aprobación. Recursos. Prórroga del presupuesto.

Tema 46.- La estructura presupuestaria. Los créditos presupuestarios: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 47.- Modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 48.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.

Tema 49.- Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 50.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 51.- El control interno de la actividad económica-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes: Concepto y ámbito de aplicación, principios y formas de ejercicio del control interno.

Tema 52.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 53.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 54.- Las subvenciones públicas. Regulación legal. Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. Los consorcios.

A N E X O I I - I N S T A N C I A

	CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE TÉCNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN	Registro de Entrada:
A DATOS PERSONALES		
APELLIDOS	NOMBRE_	D.N.I.
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO		
<p>EXPONGO: Que en el BOE. núm. _____ de fecha _____ de _____ de _____, se publica la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 1 plazas de TÉCNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN mediante turno libre, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, vacante en la plantilla de personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, cuyas Bases fueron aprobadas en la Comisión de Gobierno de fecha 2 de marzo de 2022 y publicadas en el B.O.P n.º 31 de fecha 12 de marzo de 2022.</p> <p style="text-align: center;"><u>DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Fotocopia de la Titulación exigidas• Fotocopia del DNI• En el caso de solicitar adaptación para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad.• Justificante del ingreso bancario de la tasa de derechos de examen que ascienden a 50€ en la cuenta de Cajamar n.º ES53-3058-7300-85-2720891609		
<p>SOLICITO: Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la quinta de las bases que rigen este proceso de selección, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, solicito ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.</p>		
DECLARACIÓN RESPONSABLE		
<p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Consorcio. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a ratificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.</p>		

Fdo:

(Firma)

Castellón de la Plana,

de

de

.

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN