

anuncios particulares

CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL ANUNCIO

La asamblea general del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real adoptó acuerdo en sesión de 11 de enero de 2017 en los siguientes términos:

PRIMERO.-Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personal laboral fijo para la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo.

SEGUNDO.-Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Consorcio. Insertándose anuncios en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha del anuncio de publicación en el B.O.E. el que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Las Bases de la convocatoria se transcriben a continuación.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO D) PERSONAL LABORAL DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL.

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.-Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar administrativo, personal laboral, que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2015, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de la provincia de Ciudad Real número 116 del 17 de junio de 2016, y DOCM de 5 de julio del mismo año, en cumplimiento de la sentencia número 119 del T.S.J. de Castilla-La Mancha de 13 de abril de 2016, y autos número 142/2016 del Juzgado Contencioso Administrativo número 1 de Ciudad Real de 19 de octubre de 2016 en ejecución de títulos judiciales 76/2014 procedimiento abreviado 499/2008, y de 13 de diciembre del mismo año por el que se inadmite solicitud de aclaración del anterior.

1.2.-La plaza citada está dotada con las retribuciones, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que figuran en el vigente convenio colectivo del personal laboral del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real

1.3.-El sistema selectivo es el de oposición libre.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

selección de los funcionarios de Administración Local; 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; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de la oposición libre los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en la fecha de toma de posesión (pudiendo efectuarse por el Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real las comprobaciones oportunas, en cualquier momento del procedimiento, para acreditar su cumplimiento), los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de un 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.

También podrá participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

d) Haber satisfecho las cuotas para concurrir como aspirante a pruebas selectivas dentro del plazo de presentación de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño del puesto de trabajo. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o autonómico).

f) No haber sido separado/a 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

3.2. Aquellas personas que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas. Para ello, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar junto con

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el tribunal de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

4. SOLICITUDES.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, conforme al modelo oficial que figura como anexo II de las presentes bases, dirigida al señor Presidente del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.

4.2. Las solicitudes se presentarán:

De manera presencial, en el Registro General del Consorcio sito en Ronda de Toledo s/n de Ciudad Real o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real.

A través del Registro Electrónico General del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real. Para presentar la solicitud de inscripción en pruebas selectivas a través de internet: entre en la página web: <http://www.emergenciacr.es/>. Enlace: Oposición libre 1 plaza de auxiliar administrativo, y siga procedimiento electrónico que en ella se establece.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Para las solicitudes presentadas de manera presencial:

-Original del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50,00 euros; cantidad que deberá ser abonada mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real, con el concepto: "Derechos examen Plaza Auxiliar Administrativo": Liberbank Banco Castilla-La Mancha: ES38 2105 6412 2234 0000 2817.

2. Para las solicitudes presentadas través del Registro Electrónico General del Consorcio:

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50,00 euros; cantidad que deberá ser abonada mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real, con el concepto: "Derechos examen Plaza Auxiliar Administrativo": Liberbank Banco Castilla-La Mancha: ES38 2105 6412 2234 0000 2817.

3. Para quienes soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas (al amparo de la base tercera, apartado 3.2), deberán presentar escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma, de calificación del grado de minusvalía y la documentación que acredite de forma fehaciente, la/s deficiencias permanente/s que hayan dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.4.No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

4.5.Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que está en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la misma. Y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del estado. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Presidente en el plazo máximo de un mes dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando las causas de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Consorcio concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Presidencia.

5.2.Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

-Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

-La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

5.3.Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Consorcio, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real www.emergencia-cr.es/). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominal del tribunal calificador y orden actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será por orden alfabético de los apellidos.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría de tercera.

6.2.La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y estará constituido por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración pública con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

-Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración pública con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria

-Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración pública con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria (con voz pero sin voto).

6.3.El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que estimen pertinentes.

6.4.El Tribunal quedará integrado además por los respectivos suplentes, que se designarán junto con los titulares respectivos.

6.5.Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas.

6.6.El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia del Presidente y del Secretario.

6.7.El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

6.8.Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por las mismas causas podrán promoverse recusación por los interesados, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

6.9.El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponde al Consejo de Administración del Consorcio. La designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal se hará pública en los acuerdos o resoluciones en las que se aprueben las listas de aspirantes admitidos y excluidos a que hace mención la base anterior. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

7.1.El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (B.O.E de 26-02-2016)

7.2.Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.3.El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos/as del D.N.I., N.I.E. o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, 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 el tablón de anuncios del Consorcio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Consorcio). El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de setenta y dos horas

8. PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de oposición libre.

Las pruebas se superarán cuando se haya obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima determinada en esta base.

La puntuación máxima a obtener en la oposición será de 100 puntos.

El temario de la fase de oposición será el que se recoge, como Programa, en el anexo I de la presente.

8.1. Fase de oposición.

Todos los ejercicios serán eliminatorios.

La corrección y calificación de los ejercicios, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Para la realización de las pruebas, los/as aspirantes deberán presentarse sin móviles, sin relojes y sin ningún tipo de elemento que le pueda poner en contacto visual, auditivo o sensorial con su entorno inmediato ni con el exterior, cuyo uso será causa de expulsión del proceso selectivo.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los/las aspirantes:

a) Primer ejercicio: Que constará de dos pruebas de carácter eliminatorio:

Prueba A) Test.-Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas, durante un periodo de cincuenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con la primera parte del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, siendo sólo una de ellas la correcta.

Se consideran respuestas erróneas, las respuestas incorrectas, las no contestadas y más de una respuesta a la misma pregunta.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,5 puntos.

Se calificará esta prueba hasta un máximo 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarla.

Prueba B) Conocimiento.-Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, 2 temas extraídos al azar de los que componen la segunda parte del temario que figura como anexo i a las presentes bases. Se calificará esta prueba hasta un máximo 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarla.

La puntuación final del primer ejercicio, vendrá determinada por la suma de las pruebas A) y B), siendo necesario haber obtenido una puntuación mínima de 12,50 puntos en cada una de las dos pruebas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Segundo ejercicio: De carácter eliminatorio. Se desarrollará durante un período máximo de noventa minutos y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de entre dos, fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre materias objeto de la Segunda Parte del Temario que figura como anexo i a las presentes bases.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Se calificará esta prueba hasta un máximo 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 para superarla.

c) Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en procesar un tema que facilitará el Tribunal, con las características indicadas por el mismo, en un ordenador utilizando las diferentes aplicaciones de la suite Libre Office. El tiempo empleado será de 45 minutos y se valorará la corrección, diseño y correcta aplicación de las herramientas informáticas.

Se calificará esta prueba hasta un máximo de 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

Al término de cada ejercicio, una vez valorado, el tribunal publicará las notas del mismo en el Tablón de anuncios del Consorcio

9. CALIFICACIÓN.

9.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

9.2. La vacante se adjudicará a aquel aspirante que obtengan la mayor puntuación. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio; y así sucesivamente.

10. PROPUESTA DE SELECCIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

10.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Consorcio el acta con el resultado de las pruebas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas. Esta relación se elevará al Consejo de Administración, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberán presentar la siguiente documentación en un plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original, para compulsar).

2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsar) de la titulación referida en la base tercera o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con fecha anterior a la finalización del plazo para la presentación de instancias.

3. Declaración jurada, o promesa, de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a la Administración Local, así como de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, el órgano competente podrá hacer uso de la facultad contenida en el artículo 61.8 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez presentada la documentación referida, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá someterse a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño del puesto de trabajo. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o autonómico).

10.3. Superada la fase de oposición, presentada la documentación referida, superado el reconocimiento médico o acreditada la condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico). Se elevará propuesta al Consejo de Administración para que proceda al correspondiente nombramiento. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.4. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente y se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

11. RECURSOS.

11.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo del proceso en todo aquello no contemplado expresamente en las presentes bases.

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán incluidos en el fichero procesos selectivos y convocatorias con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en las bases de esta convocatoria, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ANEXO I
TEMARIO**

Primera Parte: Temario General.

Tema 1.La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2.La Corona. Funciones constitucionales del Rey, Sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: Concepción General, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4.La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. La Administración Autonómica: Estatuto de Autonomía para Castilla-La Mancha. Estructura y disposiciones generales

Tema 5.La Administración Local: Concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios Constitucionales.

Tema 6.El Municipio: Concepto y elementos. Servicios mínimos municipales. Especial referencia al Padrón Municipal.

Tema 7.Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 8.El Procedimiento Administrativo. Derechos de los ciudadanos. Clases de interesados. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

Tema 9.Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Segunda Parte: Temario Específico.

Tema 10.La Función Pública Local. Clases de Funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas. El personal laboral y eventual de las Entidades Locales.

Tema 11.Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 12.Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Utilización y aprovechamiento

Tema 13.La contratación en las administraciones públicas. Los contratos privados. Los contratos administrativos: concepto y clases. Requisitos. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 14.Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. Clases. La actividad de fomento. Las subvenciones. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión.

Tema 15.El sometimiento a previa licencia de actividades en el municipio. Licencias de obras. Autoridad competente para concederlas. Tramitación. Infracciones y sanciones.

Tema 16.Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 17.El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. La notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 18. Recursos administrativos. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos. Las Reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19.-El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 20.-Cálculo y confección de nóminas y finiquitos: Período de Liquidación y Devengos. Deducciones y Cálculo del I.R.P.F. Bases de Cotización. Documentos de Cotización a la S.S. Modelo TC 1 y TC 2. Ingreso y Presentación de los Documentos de Cotización.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

Don/a. _____ vecino/a de _____,
email a efectos de notificaciones _____, con domicilio en calle _____,
número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real, para la provisión de una Plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número _____ de fecha _____, a través del sistema de oposición libre hace constar:

PRIMERO: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.

SEGUNDO: Que acepta en todos sus extremos mencionadas bases y el cumplimiento estricto de las mismas.

TERCERO: Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Por lo expuesto,

SOLICITA: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, y para lo cual acompaña:

Original del Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

Necesito adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas

(En caso afirmativo indíquelo marcando un aspa en la casilla correspondiente. Y adjunte la documentación referida en la base 4 apartado 3.3).

En _____ a _____ de _____ de dos mil dieciséis.

Firmado: _____

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL

Las presentes bases se publican en cumplimiento de la sentencia número 119 del T.S.J. de Castilla-La Mancha de 13 de abril de 2016, y autos número 142/2016 del Juzgado Contencioso Administrativo número 1 de Ciudad Real de 19 de octubre de 2016 en ejecución de títulos judiciales 76/2014 procedimiento abreviado 499/2008, y de 13 de diciembre del mismo año por el que se inadmite solicitud de aclaración del anterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2105, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Asamblea General del Consorcio en el plazo de un mes, contando a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en la forma y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En el supuesto de que los interesados optaran por la interposición del recurso de reposición, no podrán interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 17 de febrero de 2017.-El Presidente, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 601

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>