

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 economicopressupostaris, mitjançant procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, pel sistema de concurs oposició. [2022/9757]

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 *Butlletí Oficial de la Província* núm. 31 de 12 de març de 2022, que regiran en la convocatòria del procés selectiu per mitjà de procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal per a la cobertura d'una plaça de tècnic mitjà de gestió economicopressupostària, pertanyent a la plantilla del personal funcionari del Consorci Provincial de Bombers de Castelló, pel sistema de concurs oposició 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 económico-presupuestarios, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso oposición. [2022/9757]

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 mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la cobertura de una plaza de Técnico Medio de Gestión Económico-Presupuestaria, perteneciente a la plantilla del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por el sistema de concurso-oposición y cuyo texto íntegro se inserta a continuación.



CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ

BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ ECONOMICOPRESSUPOSTÀRIA, PER MITJÀ DE PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL, PERTANYENT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

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 procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça vacant de tècnic mitjà en gestió economicopressupostària, 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, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei 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 extraordinària de l'any 2022 publicada en el DOGV núm. 9457 de data 26 d'ocubre de 2022.

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, pel 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 la 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.
- Resolució de la Secretaria d'Estat de funció pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la seua disposició addicional sisena.
- 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 sigut 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 de 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.dipcvas.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 per a l'ingrés en la 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.dipcvas.es), amb almenys vint-i-quatre hores d'antelació, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-vuit **hores**, si s'hi 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.dipcvas.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.dipcvas.es). Hi 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) Relació de mèrits per a la fase de concurs
- e) 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.

Els aspirants hauran de comprometre's a jurar o prometre o el que preveu l'article 62.C de la Llei 5/2015 de 30 d'octubre per la qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i article 68.c de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

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, hi haurà prou amb presentar còpies dels documents que s'acompanyen a la sol·licitud, 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 l'entitat bancària de 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 n'hi haurà prou 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 pel que fa al compliment dels requisits exigits per a participar-hi. 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'exigut 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 garantisquen 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 supose un abús d'elles 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 l'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. El procediment de selecció de les persones aspirants es realitzarà a través del sistema de concurs-oposició, podent obtenir una puntuació màxima de 33 punts, i es desenvoluparà d'acord amb les regles següents:

1) Fase d'oposició: Puntuació màxima 20 punts (60 %)

- **Primer exercici: Teòric. Màxim 10 punts**
- **Segon exercici: Pràctic. Màxim 10 Punts**

2) Fase de concurs: Puntuació màxima 13 punts (40 %)

- **Mèrits professionals, màxim 8 punts**
- **Mèrits acadèmics, màxim 5 punts**
 - **Valoració de títols acadèmics i formació, màxim 1,55 punts**
 - **Cursos de formació i perfeccionament, màxim 1 punt**
 - **Coneixement del valencià, màxim 1 punt**
 - **Coneixement d'idiomes comunitaris, màxim 0,7 punts**
 - **Exercicis aprovats en processos selectius de l'administració convocant, màxim 0,75 punts**

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

10.2.1. 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 assenyalen l'òrgan de selecció,

10.2.2. 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 assenyalen l'òrgan de selecció.

10.2.3. Fase de concurs: Participaran en aquesta fase aquells aspirants que hagen superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició. A aquestos efectes junt amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris han de passar a fase de concurs, emplaçant-los perquè en el

termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i experiència previstos en la convocatòria.

Els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, que estaran sempre referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, sense que puga tindre's en compte cap mèrit obtingut amb posterioritat, es valoraran segons el barem següent:

• **Mèrits professionals: fins a un màxim de 8 punts.**

1. Serveis prestats com personal funcionari interí en el cos o escala o com a personal laboral temporal en la categoria professional de l'administració a què es desitja accedir: **0,30** punts per mes treballat.
2. Serveis prestats com personal funcionari interí en cossos i escales o personal laboral temporal en la categoria professional d'altres administracions públiques: **0'10** punts per mes treballat.
3. Serveis prestats en la resta del sector públic: **0'05** punts per mes treballat.

L'experiència en les administracions públiques s'acreditarà per mitjà de certificació expedida pel corresponent registre de personal, pel secretari o funcionari que el substituesca, en la què ha de constar amb claredat el vincle laboral i els períodes treballats, no valorant-se aquells justificants que no compleixen aquesta condició, ni altres documents que no s'atinguen al que exposa i que plantegen dubte sobre els aspectes assenyalats.

• **Mèrits acadèmics: valoració de títols acadèmics, formació, coneixement del valencià, idiomes comunitaris i exercicis aprovats en processos selectius de l'administració convocant. Màxim 5 punts**

a) Qualsevol titulació **acadèmica** d'igual o superior nivell a l'exigida per a pertànyer al subgrup A2, exclosa la titulació que serveixa per a participar en el procés, fins a un màxim **de 1,55 punts**, atorgant-se la puntuació següent:

-Batxiller, tècnic/a de grau mitjà o equivalent: 0,45 punts.

-Tècnic/a de grau superior o equivalent: 0,60 punts.

-Diplomat universitari o equivalent: 1 punt.

-Grau o equivalent: 1,30 punts.

-Grau més màster o equivalent: 1,70 punts.

-Màster: 0,45 punts

En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a l'efecte per l'administració competent en cada cas. Quan es tracte de títols expedits en l'estranger es requerirà acreditar la seua homologació.

b) Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria, de duració igual o superior a 20 hores, que hagen estat impartits o homologats per

universitats, organitzacions sindicals o Administració pública, fins a un màxim **d'1 punt** i d'acord amb l'escala següent:

- De 200 o més hores: 0,50 punts.
- De 100 o més hores: 0,40 punts.
- De 50 o més hores: 0,20 punts.
- De 40 o més hores: 0,15 punts.
- De 30 o més hores: 0,10 punts.
- De 20 o més hores: 0,05 punts.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos inclosos en processos selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen o s'hagen ocupat.

Així mateix, tant els cursos impartits com els rebuts, es valoraran una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades diverses edicions d'un mateix curs.

Per a la valoració dels cursos l'òrgan tècnic de selecció tindrà en consideració, a més de la seua duració, el seu contingut i la seua relació amb les funcions del lloc de treball a exercir.

c) Coneixements de Valencià. Màxim 1 punt.

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent reconegut per la Generalitat, d'acord amb l'escala següent:

- C2 Certificat de grau superior, o equivalent: 1 punt
- C1 Certificat de grau mitjà, o equivalent: 0,80 punts
- B2 o equivalent: 0,60 punts
- B1 Certificat de grau elemental, o equivalent: 0,40 punts
- A2 - Certificat de coneixements orals, o equivalent: 0,20 punts

En cas de posseir més d'un certificat de coneixements de valencià, només es valorarà el de nivell superior.

d) Coneixements d'idiomes comunitaris. Màxim 0,7 punts.

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes, d'acord amb l'escala següent:

- C2 o equivalent: 0,70 punt
- C1 o equivalent: 0,50 punts
- B2 o equivalent: 0,30 punts
- B1 o equivalent: 0,20 punts
- A2 o equivalent: 0,10 punts

En cas de posseir més d'un certificat de coneixements del mateix idioma, només es valorarà el de nivell superior.

e) Exercicis aprovats en processos selectius de l'administració convocant corresponents al cos, escala o categoria professional de què es tracte, convocats en els 10 anys anteriors a aquesta convocatòria: **0,25 punts** per exercici aprovat fins a un màxim **de 0,75 punts**.

Onzena. – Qualificació dels exercicis.

Per a tots els participants els exercicis obligatoris i eliminators 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'obtindrà sumant les puntuacions de cada un dels exercicis obligatoris.

Basant-se en aquesta es formarà la llista d'aprovats i la proposta de nomenament. Es consideraran aprovats, d'entre els aspirants que hagen superat les proves, aquells que hagen obtingut major puntuació en la fase d'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 del que haja obtingut major puntuació en el primer exercici de l'oposició. Si encara continua l'empat

s'aplicarà aqueste 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 s'establiran les següents normes en la fase de concurs:

- 1.- Formació.
- 2.- Experiència
- 3.- Coneixement de valencià.
- 4.- Idiomes comunitaris
- 5.- Exercicis aprovats

d) 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 s'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'aprovats 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'aprovats per ordre de puntuació, no podent sobrepassar aquestos el nombre de places convocades, i s'eleva a al senyor president del Consorci 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'aprovats, 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 expedits 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 del 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 què 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 què constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació aconseguida i amb preferència dels que hagen aprovat un nombre més gran d'exercicis.

13.9. En el cas que l'aspirant proposat per a ser nomenat com a funcionari de carrera, siga proposat en altres administracions públiques simultàniament, haurà de prendre possessió o renunciar a la plaça per a la que haja estat proposat.

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 de 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

EL SECRETARI

Abel Ibáñez Mallasén

Manuel Pesudo Esteve

PROGRAMA

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

Tema 8. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. Autonomia municipal. La tutela sobre els ens locals i sobre la seua activitat.

Tema 10. 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.

PART ESPECÍFICA:

Tema 1. El pressupost general de les entitats locals (I): Concepte i característiques. Principis pressupostaris. Excepcions als principis pressupostaris.

Tema 2. El pressupost general de les entitats locals (II): Contingut: documentació bàsica i documentació complementària, les bases d'execució, els annexos al pressupost general. Consolidació del pressupost.

Tema 3. El pressupost general de les entitats locals (III): Formació. Aprovació, règim de recursos, publicació i comunicacions. Comptabilització de l'obertura del pressupost.

Tema 4. El pressupost general de les entitats locals (IV): La pròrroga pressupostària: consideracions, ajustos, modificacions de crèdit i regularitzacions a l'aprovar el pressupost definitiu; comptabilització de la pròrroga i les seues incidències.

Tema 5. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les entitats locals (I): Principis generals. Instrumentació del principi d'estabilitat pressupostària. Regla de gasto. Instrumentació del principi de sostenibilitat financera. Mesures preventives, correctives i coercitives. El Manual de càlcul del dèficit en comptabilitat nacional adaptat a les corporacions locals. Instrumentació del principi de transparència. Gestió pressupostària. Pla pressupostari a mitjà termini. Límit de gasto no financer. Fons de contingència. Destinació del superàvit pressupostari.

Tema 6. Els crèdits del pressupost de gastos: Delimitació. Vinculació jurídica. Situació dels crèdits de gastos. Comptabilització dels canvis de situació dels crèdits. Gastos de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de gastos.

Tema 7. L'execució del pressupost de gastos: Fases d'execució del gasto. Òrgans competents per a l'aprovació de les distintes fases. Comptabilització. Les modificacions pressupostàries i la seua comptabilització

Tema 8. El pagament i altres formes d'extinció de les obligacions. Reintegraments de pagaments. Comptabilització.

Tema 9. Pressupost d'ingressos: Contingut i regulació. Fases d'execució del pressupost d'ingressos. Reconeixement i liquidació. Comptabilització. Extinció de drets: recaptació, anul·lació per anul·lació de liquidacions i cancel·lació. Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions. Ajornaments i fraccionaments. Comptabilització. Els compromisos d'ingrés imputables a exercicis futurs.

Tema 10. La liquidació del pressupost. Tramitació de l'expedient. Estats demostratius i magnituds a determinar. Especial referència als romanents de crèdit.

Tema 11. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Classes de romanent de tresoreria i utilització.

Tema 12. La instrucció del model normal de comptabilitat local (I): Estructura i contingut. Principis generals. Competències i funcions. Justificants de les operacions. Incorporació de dades al sistema. Arxiu i conservació.

Tema 13. La instrucció del model normal de comptabilitat local (II): El compte general de l'entitat local. Una altra informació comptable.

Tema 14. El Pla general de comptabilitat pública adaptat a l'Administració local (I): Característiques, estructura i contingut. El marc conceptual de la comptabilitat pública local.

Tema 15. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes

separables. Els principis generals de la contractació del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació.

Tema 16. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora. Fiscalització de conformitat. Inconvenients d'Intervenció. Els controls financers i d'eficàcia. L'auditoria en el sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La responsabilitat comptable.

Tema 17. Concepte i classificació de l'immobilitzat. L'immobilitzat material: delimitació; normes de reconeixement i valoració.

Tema 18. Comptabilitat de les operacions relatives a l'immobilitzat material (I): Operacions d'alta o increment i de baixa o disminució. Operacions mixtes: permuta, adquisició entregant com a pagament parcial un altre bé, aportació no dinerària a societats.

Tema 19. Comptabilitat de les operacions relatives a l'immobilitzat material (II): Adscripció i cessió d'ús. Adjudicació en recompensa de deutes. Grans reparacions. Correccions de valor.

Tema 20. L'immobilitzat immaterial: Delimitació. Criteris específics de valoració i comptabilització de les operacions específiques de l'immobilitzat immaterial.

Tema 21. Actius financers: Concepte i classes. Normes de reconeixement i valoració. Comptabilització.

Tema 22. Passius financers: Concepte i classes. Normes de reconeixement i valoració. Comptabilització. Classes d'operacions de crèdit. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 23. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa. Comptabilització.

Tema 24. Els projectes de gasto. Gastos amb finançament afectat: Excepcions al principi de desafectació; concepte i característiques.

Tema 25. Gastos amb finançament afectat: Desfasaments temporals entre l'execució del gasto i de l'ingrés. El coeficient de finançament i les desviacions de finançament. Repercussió de les desviacions de finançament en el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.

Tema 26. La comptabilitat de l'IVA en l'Administració local.

Tema 27. Comptabilitat d'altres operacions no pressupostàries de tresoreria: creditors, deutors, pagaments i ingressos pendents d'aplicació i moviments interns de tresoreria.

Tema 28. Obertura de la comptabilitat. Operacions de fi d'exercici: operacions prèvies a la regularització i tancament; regularització de la comptabilitat del pressupost d'ingressos; regularització de la comptabilitat de l'administració de recursos d'altres ens públics; regularització del resultat econòmic de l'exercici; operacions tancament.

Tema 29. El període mitjà de pagament: Càlcul. Publicitat i seguiment.

Tema 30. Les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Tema 31. Procediment de rendició al Tribunal de Comptes dels comptes anuals i la resta d'informació per les entitats locals i la informació a remetre a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat per les dites entitats.

Tema 32. Obligacions tributàries de les entitats locals.

Tema 33. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons, la caixa i els comptes bancaris. La realització dels pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 34. Imposició i ordenació de tributs locals: Ordenances fiscals, contingut, elaboració, publicació i publicitat de les ordenances fiscals. Interessats. Recurs contenciosoadministratiu. Delegació, col·laboració, beneficis fiscals, gestió, revisió d'actes en via administrativa.

Tema 35. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació.

Tema 36. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 37. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Acabament del procediment. Impugnació del procediment.

Tema 38. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

ANNEXO II - INSTÀNCIA

	CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES DE TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ ECONOMICOPRESSUPOSTÀRIA	Registre d'entrada:
A DADES PERSONALS		
COGNOMS		D.N.I.
ADREÇA		LOCALITAT
PROVÍNCIA	CCODI POSTAL	TELÈFON
CORREU ELECTRÒNIC		
<p>EXPOSE: Que en el BOE. núm. _____ de data _____ d _____ d _____, es publiquen les bases de convocatòria de proves selectives per a la provisió d'1 plaça de TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ ECONOMICOPRESSUPOSTÀRIA sistemàticament de torn lliure, per mitjà de concurs-oposició, 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 xx d xxx de 2022 i publicades en el B.O.P núm. XX de data XX d xxx de 2022.</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTACIÓ A ACOMPANYAR JUNT AMB LA SOL·LICITUD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocòpia de la titulació exigida • Fotocòpia del DNI • Relació de mèrits per a la fase de concurs • 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>		
DECLARACIÓ RESPONSABLE		
<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 ratificar-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



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES
CONCURS-OPOSICIÓ TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ
ECONOMICOPRESSUPOSTÀRIA

RELACIÓ DE MÈRITS

	<p>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES CONCURS-OPOSICIÓ TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ ECONOMICOPRESSUPOSTÀRIA</p> <p>RELACIÓ DE MÈRITS</p>

Signat:

Castelló de la Plana, _____ d _____ de 2.022.

SR. PRESIDENT DEL CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE CASTELLÓ

Av. Gran Via Tárrega Montebianco, 282. CP 12006-Castelló.
Tel: 964359606 Fax: 964359844
Adreça electrònica: registrobomberos@dipcas.es



BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN, POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

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 proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de técnico medio en gestión económico-presupuestaria, 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, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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 extraordinaria del año 2022 publicada en el DOGV n.º 9457 de fecha 26 de octubre de 2022.

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.
- Resolución de la secretaria de estado de función pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en su disposición adicional sexta.
- 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 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** horas, 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) Relación de méritos para la fase de concurso
- e) 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.

Los aspirantes deberán comprometerse a jurar o prometer o lo previsto en el artículo 62.C de la ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 68.c de la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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 la entidad bancaria de 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.dipcvas.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 aquéllas, 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. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, pudiendo obtener una puntuación máxima de 33 puntos, y se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

1) Fase de Oposición: Puntuación máxima 20 puntos (60 %)

- **Primer ejercicio: Teórico. Máximo 10 puntos**
- **Segundo ejercicio: Práctico. Máximo 10 Puntos**

2) Fase de Concurso: Puntuación máxima 13 puntos (40 %)

- **Méritos Profesionales, máximo 8 puntos**
- **Méritos Académicos, máximo 5 puntos**
 - **Valoración de títulos académicos y formación, máximo 1,55 puntos**
 - **Cursos de formación y perfeccionamiento, máximo 1 punto**
 - **Conocimiento del Valenciano, máximo 1 puntos**
 - **Conocimiento de Idiomas Comunitarios, máximo 0,7 puntos**
 - **Ejercicios aprobados en procesos selectivos de la Administración convocante, máximo 0,75 puntos**

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

10.2.1. 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,

10.2.2. 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.

10.2.3. Fase de concurso: Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

- **Meritos profesionales: hasta un máximo de 8 puntos.**
 1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder: **0,30** puntos por mes trabajado.
 2. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0'10** puntos por mes trabajado.
 3. Servicios prestados en el resto del Sector Público: **0'05** puntos por mes trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

- **Meritos académicos: valoración de títulos académicos, formación, conocimiento del valenciano, Idiomas Comunitarios y ejercicios aprobados en procesos selectivos de la Administración convocante. Máximo 5 puntos**

a) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Subgrupo A2, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un **máximo de 1,55 puntos**, otorgándose la puntuación siguiente:

- Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,45 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,60 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente 1 punto.
- Grado o equivalente: 1,30 puntos.
- Grado más Máster o equivalente: 1,70 puntos.
- Máster: 0,45 puntos

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

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido impartidos u homologados por Universidades, Organizaciones Sindicales o Administraciones Pública, hasta un **máximo de 1 puntos** y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 0,50 puntos.
- De 100 o más horas: 0,40 puntos.
- De 50 o más horas: 0,20 puntos.
- De 40 o más horas: 0,15 puntos.
- De 30 o más horas: 0,10 puntos.
- De 20 o más horas: 0,05 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

c) Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 Certificado de grado superior, o equivalente: 1 puntos
- C1 Certificado de grado medio, o equivalente: 0,80 puntos
- B2 o equivalente: 0,60 puntos
- B1 Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos
- A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

d) Conocimientos de Idiomas Comunitarios. *Máximo 0,7 puntos.*

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 0,70 punto
- C1 o equivalente: 0,50 puntos
- B2 o equivalente: 0,30 puntos
- B1 o equivalente: 0,20 puntos
- A2 o equivalente: 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos del mismo idioma, solo se valorará el de nivel superior.

e) Ejercicios aprobados en procesos selectivos de la Administración convocante correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate, convocados en los 10 años anteriores a esta convocatoria: **0,25** puntos por ejercicio aprobado hasta un ***máximo de 0,75 puntos.***

Décimoprimer. – 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 la fase de 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 establecerán las siguientes normas en la fase de concurso:
 - 1.- Formación.
 - 2.- Experiencia
 - 3.- Conocimiento de Valenciano.
 - 4.- Idiomas Comunitarios
 - 5.- Ejercicios aprobados
- d) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

Décimosegunda. – 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.

Décimotercera.- 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 se elevará al señor Presidente del Consorcio 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 compulsación 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 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.

13.9. En el supuesto de que el aspirante propuesto para ser nombrado como funcionario de carrera, sea propuesto en otras Administraciones Públicas simultáneamente, deberá tomar posesión o renunciar a la plaza para la que haya sido propuesto.

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 Pseudo Esteve

PROGRAMA

A N E X O 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: Caracteres 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. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Autonomía municipal. La tutela sobre los entes locales y sobre su actividad.

Tema 10. 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.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1. El presupuesto general de las entidades locales (I): Concepto y características. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales (II): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.

Tema 3. El presupuesto general de las entidades locales (III): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.

Tema 4. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo; contabilización de la prórroga y sus incidencias.

Tema 5. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales. Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 6. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 7. La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de ejecución del gasto. Órganos competentes para la aprobación de las distintas fases. Contabilización. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización

Tema 8. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Contabilización.

Tema 9. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización. Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

Tema 10. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.

Tema 11. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.

Tema 12. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 13. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.

Tema 14. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (I): Características, estructura y contenido. El marco conceptual de la contabilidad pública local.

Tema 15. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación.

Tema 16. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.

Tema 17. Concepto y clasificación del inmovilizado. El inmovilizado material: delimitación; normas de reconocimiento y valoración.

Tema 18. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (I): Operaciones de alta o incremento y de baja o disminución. Operaciones mixtas: permuta, adquisición entregando como pago parcial otro bien, aportación no dineraria a sociedades.

Tema 19. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (II): Adscripción y cesión de uso. Adjudicación en pago de deudas. Grandes reparaciones. Correcciones de valor.

Tema 20. El inmovilizado inmaterial: Delimitación. Criterios específicos de valoración y contabilización de las operaciones específicas del inmovilizado inmaterial.

Tema 21. Activos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.

Tema 22. Pasivos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización. Clases de operaciones de crédito. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 23. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.

Tema 24. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación; concepto y características.

Tema 25. Gastos con financiación afectada: Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 26. La contabilidad del IVA en la Administración local.

Tema 27. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería: acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería.

Tema 28. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.

Tema 29. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

Tema 30. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 31. Procedimiento de rendición al tribunal de Cuentas de las cuentas anuales y demás información por las entidades locales y la información a remitir a la Intervención General de la Administración del Estado por dichas entidades.

Tema 32. Obligaciones tributarias de las entidades locales.

Tema 33. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los Fondos, la Caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 34. Imposición y ordenación de tributos locales: Ordenanzas Fiscales, Contenido, elaboración, publicación y Publicidad de las Ordenanzas Fiscales. Interesados. Recurso contencioso Administrativo. Delegación, Colaboración, Beneficios Fiscales, Gestión, revisión de actos en vía Administrativa.

Tema 35. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 36. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 37. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 38. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

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 GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO	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 las bases de convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de 1 plazas de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO por sistema de turno libre, mediante concurso-oposición, 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 xx de xxx de 2022 y publicadas en el B.O.P n.º XX de fecha XX de xxx 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 • Relación de méritos para la fase de concurso • 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

