

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COORDINADOR JEFE DEL SERVICIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL LEVANTE ALMERIENSE.**

### **BASE 1ª. NORMAS GENERALES.**

#### **Objeto de la convocatoria.**

**A. Características de las plazas.** Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de UNA plaza de Coordinador Jefe del Servicio, de régimen funcionarial, escala básica, subgrupo C1, de la escala administración especial, subescala de servicios especiales, clase extinción de incendios, vacantes en la plantilla de este Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Levante Almeriense, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022.

#### **B. Sistema de acceso.**

Promoción interna.

**C. Procedimiento de selección.** Concurso oposición.

### **BASE 2ª. NORMATIVA APLICABLE.**

**2.1.** De aplicación general. Además de las presentes bases, al proceso selectivo le será de aplicación: la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Supletoriamente se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**2.2.** De aplicación específica. la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía.

### **BASE 3ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, quienes concurren a la presente convocatoria deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y hasta la toma de posesión de la plaza, los siguientes requisitos:

**3.1.** Pertenecer a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase extinción de incendios, subgrupo C2, categoría Oficial (Servicio de Bomberos), con una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera en la plaza.

**3.2.** Poseer titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**3.3.** Tener la nacionalidad española. También podrán optar a las plazas:

**3.3.a)** Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

**3.3.b)** El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

**3.3.c)** Las personas incluidas 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.

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

**3.5.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.

### 3.6. Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos tipo C.

## **BASE 4ª. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

### **4.1. Modelo de solicitud y documentación a acompañar.**

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo Anexo II de las presentes bases, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 3ª. El modelo de solicitud se podrá obtener, a través de Internet, en la dirección [www.bomberoslevanteamericense.es](http://www.bomberoslevanteamericense.es).

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad de Extranjero.

Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros. Esta cantidad debe ser ingresada en la cuenta bancaria de la que es titular el Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Levante Almeriense, Entidad Cajamar, IBAN ES05 3058 0034 4327 3200 0193.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. Los documentos podrán ser presentados en fotocopia simple, si bien la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos debidamente ordenados, siguiendo el esquema de puntuación que figura en el baremo de la base 9ª.

### **4.2. Plazo.**

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, tras la publicación íntegra de las bases en el BOP de Almería.

### **4.3. Lugar de presentación.**

▪ En la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ([www.bomberoslevanteamericense.es](http://www.bomberoslevanteamericense.es) → Oficina virtual → registro electrónico)

▪ En alguna de las oficinas del Registro del Consorcio ubicadas en:

• Paraje Agua Nueva, s/n – Parque de Bomberos. 04639 TURRE (Almería).

## **BASE 5ª. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del Consorcio dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En caso de que no haya ningún aspirante excluido, la lista tendrá carácter definitivo. En la resolución que se dicte, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de admitidos y excluidos con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la Presidenta del Consorcio.

La lista definitiva de admitidos será aprobada por la Presidenta del Consorcio, debiéndose realizar una publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Consorcio ([www.bomberoslevanteamericense.es](http://www.bomberoslevanteamericense.es)). En la misma publicación, se indicará el lugar, día y hora en que se reunirá el Tribunal para evaluar la fase del concurso, así como el lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio de la oposición. Asimismo, se publicarán los nombres y apellidos de los miembros del Tribunal calificador.

## **BASE 6ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**6.1.** El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D.

462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por:

- Presidente. Empleado público a designar por la Presidenta del Consorcio.
- Vocales: Cuatro empleados públicos a designar por la Presidenta del Consorcio.
- Secretario. El Secretario del Consorcio, o funcionario nombrado por la Presidenta. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

**6.2.** Los miembros del Tribunal deberán ser nombrados por la Presidenta, debiéndose designar, asimismo, suplentes por cada uno de los miembros del Tribunal.

**6.3.** La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello de conformidad con el artículo 60 del R. D. Leg. 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**6.4.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes y del Secretario.

**6.5.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Presidenta del Consorcio, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

**6.6.** La Presidenta del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo antes mencionado. De otro lado, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo.

**6.7.** El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, R. D. Leg. 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**6.8.** Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

**6.9.** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

**6.10.** El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las bases para el debido orden en las pruebas.

#### **BASE 7ª. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de la Administración Pública que se encuentre vigente en el momento de la realización de las pruebas.

#### **BASE 8ª. COMIENZO DE LOS EJERCICIOS.**

La fecha, hora y lugar de celebración del concurso y del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Consorcio, con una antelación mínima de 10 días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. Los resultados de cada ejercicio se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el tribunal; la no presentación de un opositor a

cualquier ejercicio determinará el decaimiento de su derecho a participar, quedando excluido del procedimiento selectivo.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

## **BASE 9ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

### **9.1.-ETAPA DE SELECCIÓN.**

#### **Normas generales.**

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo a los siguientes criterios:

- Experiencia profesional hasta 5 puntos.
- Formación (asistente) hasta 3 puntos.
- Formación (ponente) hasta 2 puntos.
- Puntuación máxima hasta 10 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Sin embargo, estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En ningún caso, el Tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por los concursantes.

Concluida la valoración de méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio las puntuaciones obtenidas por los participantes, y abrirá un plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan formular reclamaciones y alegar lo que a su derecho convenga en relación con dicha valoración.

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones y resueltas éstas, el Tribunal publicará, en el mismo Tablón de Anuncios, las puntuaciones definitivas en un plazo no superior a diez días hábiles. En el mismo anuncio, convocará a los aspirantes para el primer ejercicio de la fase de oposición.

#### **9.1.1. Baremo de méritos.**

##### **A. Experiencia profesional.**

Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera o interino en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza de Oficial que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

Notas.- No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad, así como los prestados con carácter temporal previamente.

Si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Levante Almeriense, para poder valorarlos, tendrán que haber sido reconocidos en este Consorcio a efectos de antigüedad.

##### **B. Nivel de formación.**

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización que guarden relación con las funciones de los puestos de trabajo que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por entidad privada en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente:
  - Jornadas: 0'10 Puntos.
  - Cursos de 0 a 20 horas: 0'10 Puntos.

- Cursos de 21 a 30 horas: 0'15 Puntos.
- Cursos de 31 a 45 horas: 0'25 Puntos.
- Cursos de más de 45 horas: 0'30 Puntos.
- Por la participación como ponente:
  - Por docencia de curso impartido sobre extinción de incendios: 0'50 Puntos.
  - Por coordinación de cursos de formación impartidos sobre materias destinadas al CEIS Levante Almeriense: 0'50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Nota.- No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario. En ningún caso, se valorará el curso de capacitación para el ingreso en este Consorcio.

## **9.2. FASE DE OPOSICIÓN.**

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

### **9.2.1. PRIMER EJERCICIO: Escrito.**

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el secreto del contenido de las pruebas, desde su elaboración, hasta hacerlas públicas en presencia de los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test (más 5 de reserva), con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta o su parte proporcional. Cuando el resultado final, aplicado el criterio de corrección, sea igual al 50 por ciento del total de las preguntas del cuestionario, se obtendrá la puntuación de 5, puntuación mínima requerida para superar la prueba, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Esta prueba incorporará 5 preguntas de reserva ordenadas del 1 al 5, las cuales deberán ser contestadas por los aspirantes. Si alguna de las preguntas de que consta el ejercicio fuera anulada por el propio Tribunal, por propia iniciativa o por reclamación de algún aspirante, por considerarlas confusas o mal planteadas o incorrectas, se utilizarán las preguntas de reserva en el orden previsto; es decir, si se anula una pregunta, se tomará la primera de reserva; si se anulan dos, se tomarán las dos primeras de reserva y así sucesivamente.

### **9.2.2. SEGUNDO EJERCICIO: Práctico.**

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico operativo que el Tribunal proponga y que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante acerca del contenido y funciones del empleo de Coordinador Jefe del Servicio. A criterio del Tribunal, el supuesto práctico podrá estar compuesto de hasta cinco intervenciones distintas.

El tiempo de duración de esta prueba será de sesenta minutos.

Para la valoración de la prueba, se garantizará el anonimato de los ejercicios desde su entrega al Tribunal hasta después de la calificación.

La puntuación máxima es de 10,00 puntos, siendo preciso obtener para superarla un mínimo de 5.00 puntos.

La puntuación se obtendrá de la siguiente forma: Cada uno de los miembros del tribunal calificará los ejercicios entre 0 y 10 puntos. A continuación, se eliminarán las puntuaciones más alta y más baja otorgada por los distintos miembros del tribunal y se obtendrá la media de las puntuaciones restantes, siendo ésta la puntuación que corresponde a cada aspirante. Superarán el ejercicio quienes obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

## **BASE 10ª. CALIFICACIÓN FINAL.**

La puntuación definitiva y el orden de calificación vendrán determinados por la suma de las

puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Los empates que se produzcan en las puntuaciones totales del concurso-oposición se dirimirán, en primer lugar, a favor de quienes cuenten con mayor antigüedad reconocida en la prestación de servicios a las Administraciones Públicas. En segundo lugar, se resolverán en favor del concursante de mayor edad.

#### **BASE 11ª. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas; ello sin perjuicio de lo dispuesto en la base 6.7. Asimismo, el Tribunal elevará a la Presidenta del Consorcio la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### **BASE 12ª. REVISIÓN DE ACTOS DEL TRIBUNAL.**

Las resoluciones del tribunal tendrán carácter vinculante para el Consorcio. No obstante, se podrá proceder a la revisión de oficio de las mismas conforme a lo establecido en el Artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Presidenta del Consorcio, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha publicación de la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos del Consorcio, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

#### **BASE 13ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los aspirantes propuestos aportarán dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria siguientes:

**a)** En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

En el caso de nacionales de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se deberá acreditar la circunstancia a que se refiere la base 2, apartado 1, letra c).

**b)** Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable 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 el acceso al empleo público.

**c)** Fotocopia del título exigido o del resguardo del pago de los derechos de expedición del mismo.

**d)** Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10.

**e)** Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar. En su caso, solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la plaza, objeto de esta convocatoria.

**f)** Copia cotejada del permiso de conducción de vehículos tipo C.

**g)** Copia cotejada de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso cuando no se hubieren aportado originales o copias cotejadas junto a la solicitud de participación en las pruebas.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la

documentación, no podrá ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración Pública de que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **BASE 14ª. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Cumplidos los requisitos anteriores, La Presidenta del Consorcio efectuará el nombramiento correspondiente.

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se haya notificado el nombramiento.

#### **BASE 16ª. NORMA FINAL.**

La convocatoria y sus bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del mismo orden con sede en Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Presidenta del Consorcio, en el plazo de un mes a contar del mismo día indicado anteriormente, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

# ANEXO I

## TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas y faltas disciplinarias.
8. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
9. Título III del TREBEP. Capítulo VI. Deberes De Los Empleados Públicos. Código De Conducta.
10. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía. Título III. Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.
11. Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Levante Almeriense. Estatutos. Geografía del ámbito territorial del Consorcio y principales vías de comunicación.
12. Planes de autoprotección. Documentos fundamentales.
13. Avisos e información a la población en casos de emergencias según el plan Director, contenido en el Plan de Territorial de Emergencias de Andalucía. Centros de Coordinación Operativa en referencia al Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.
14. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
15. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio y al Real Decreto 842/2013.
16. El edificio y su entorno. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 5.
17. La evacuación de los edificios. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 3 y SUA-5
18. Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales. Especial referencia a capítulos del I al VI.
19. Investigación del origen y causa de los incendios.
20. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas.

21. Consideraciones básicas en la extinción de incendios industriales.
22. Consideraciones básicas en la extinción de incendios forestales.
23. Desarrollo y control de incendios confinados.
24. Patologías en las edificaciones por fatiga de la estructura.
25. Apuntalamientos, acodamientos, entibaciones y apeos de edificaciones.
26. Red pública de suministro de agua. Red urbana de gas natural. Red urbana de electricidad.
27. Instalaciones fijas de protección contra incendios.
28. Hidráulica. Altura de aspiración, impulsión y longitud de impulsión.
29. Equipos de trabajo y materiales del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Levante Almeriense. Protocolo de movilización de vehículos del CEIS Levante Almeriense.
30. Procedimientos e instrucciones de trabajo del CEIS Levante Almeriense.
31. Parque móvil del CEIS Levante Almeriense. Características generales, equipamiento material y operatividad: Autobomba urbana ligera (BUL), Autobomba urbana pesada (BUP), Autobomba rural pesada (BRP), Autobomba nodriza Ligera (BNL), Vehículos de altura: Autoescalera automática (AEA). Emplazamiento, alcance, dotación y operatividad.
32. Gestión Operativa y Mando (GOM) para servicios de emergencias. Los principios fundamentales.
33. Gestión Operativa y Mando (GOM). Los marcos de órdenes.
34. Gestión Operativa y Mando (GOM). La organización de los canales de transmisiones (OCT) para cada nivel de mando.
35. Gestión Operativa y Mando (GOM). Las herramientas graficas.
36. Gestión Operativa y Mando (GOM). El puesto de mando.
37. Comunicaciones: Normas de uso y disciplina de radio. Conocimientos de los equipos fijos, móviles y portátiles. Sala de Comunicaciones del CEIS Levante Almeriense
38. Aplicaciones informáticas del Servicio de Extinción de Incendios. Gestión de alarmas, gestión de intervenciones y ofimática del CEIS Levante Almeriense. Recogida de datos y localización de la zona afectada en mapas. Sistemática de cumplimentación del parte de servicio, Informes de actuación/intervención, organización del personal y materiales. Sistema operativo Windows, Microsoft office (Word, PowerPoint, Excel, Access).
39. Sistemas de Gestión de Emergencias (CEIS Levante Almeriense). Uso de la central de comunicaciones del CEIS Levante Almeriense. Gestión de la base de datos. Gestión de avisos, estados y partes de intervención.
40. Sistemas de Gestión de Emergencias (CEIS Levante Almeriense). Diferentes módulos de actuación en el sistema de la central de comunicaciones del CEIS Levante Almeriense. Estadísticas.
41. Sistemas de Gestión de Emergencias (CEIS Levante Almeriense). Software de navegación en el CEIS Levante Almeriense. Módulo de uso de agenda. Gestión de incidencias. Gestión de tareas programadas.
42. Sistemas de Gestión de Emergencias (CEIS Levante Almeriense). Módulo de personal. Calendario. Control de horas.
43. Sistemas de Gestión de Emergencias (CEIS Levante Almeriense). Aplicación de los diferentes módulos de la intervención.
44. Medidas de seguridad en control en las emergencias. Aplicación de la Ley de PRL en Bomberos.
45. Medidas de seguridad en control en las emergencias. Control de seguridad del Personal Interviniente.
46. Intervención conjunta en emergencias. Dirección de Operaciones.
47. Intervención conjunta en emergencias. Estructura del mando unificado.
48. Resolución de Intervenciones de nivel Medio y completo. Planificación, Organización y Dirección.
49. Habilidades Directivas de Mandos Intermedios en los Servicios de Bomberos.
50. Gestión de Equipos de Trabajo. El Equipo de Trabajo y El trabajo en Equipo.

## A N E X O II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Solicitud para participar en la convocatoria del concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión de una plaza de Coordinador Jefe de Servicio, publicada en el BOP número ....., de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

#### 1.- Datos personales.

(nombre y apellidos) ....., provisto/a de Documento Nacional de Identidad número ....., y nacido/al día ..... de ..... de ....., natural de....., provincia de ....., con domicilio actual en la localidad de ....., provincia de ....., calle ....., número ....., piso ....., letra ....., código postal ..... teléfono de contacto: ..... dirección de correo electrónico .....

#### 2.- Datos administrativos.

Situación administrativa (márquese con una X el concepto correspondiente).

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Excedencia especial.
- Excedencia voluntaria.
- Excedencia forzosa.

3.- El que suscribe manifiesta reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

#### 4.- Acompaña a la instancia:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros en la cuenta bancaria de la que es titular el Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Levante Almeriense, Entidad Cajamar, IBAN ES05 3058 0034 4327 3200 0193.
- La documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso, numerada del ..... al ..... y ordenada siguiendo el esquema de puntuación que figura en el baremo.

En virtud de lo expuesto,

Solicita ser admitido/a la convocatoria a que se refiere la presente instancia.

En ..... de ..... de .....

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de Derechos Digitales, se informa que los datos recogidos en este documento, y en otros que posteriormente sean necesarios en orden a la gestión de una futura relación de servicios con la Administración, se introducirán en un fichero automatizado de datos, correspondiendo la responsabilidad de su correcta utilización al CEIS Levante Almeriense, quien garantiza la confidencialidad de los mismos. El titular de los datos queda informado de su facultad de ejercer, en cualquier momento el derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación de conformidad con la citada normativa.