ADMINISTRACIÓN LOCAL

2907/25

CONSORCIO PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL PONIENTE ALMERIENSE

A N U N C I O

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LIBRE ACCESO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN Y FORMACIÓN DE BOMBEROS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL PONIENTE ALMERIENSE

Base 1ª. Normas Generales.

1.1. Objeto de la convocatoria

A. Características de la plaza

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos, de régimen funcionarial, escala operativa, subgrupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, vacante en la plantilla del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Poniente Almeriense (CBP), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (BOP n.º 71, de 14 de abril de 2025).

B. Sistema de acceso

Libre acceso.

C. Procedimiento de selección

Concurso-oposición, conforme a estas Bases.

1.2. Destino

El CBP podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo en servicios o dependencias situados en cualquiera de los municipios de su ámbito de actuación.

1.3. Funciones

La misión y las responsabilidades del puesto son las fijadas en la ficha de clasificación del puesto.

Base 2ª. Normativa Aplicable.

2.1. Aplicación general: Además de las presentes Bases, serán de aplicación: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el TRRL aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril; y, en el ámbito andaluz, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Con carácter supletorio y en lo que no se oponga a las normas anteriores, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.2. Aplicación específica: Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía.

2.3. Interpretación y lenguaje: Para garantizar la claridad y la igualdad, estas Bases emplean lenguaje inclusivo. Cuando por economía del texto se utilice alguna forma no marcada en género, se entenderá referida por igual a todas las personas, sin que ello implique discriminación por razón de sexo o cualquier otra condición, de conformidad con la normativa vigente en materia de igualdad efectiva.

2.4. Supletoriedad: En lo no previsto, se estará a la legislación vigente que resulte de aplicación.

Base 3ª. Requisitos de los aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, quienes concurran 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. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar:

a) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de personas españolas o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes menores de 21 años o mayores que vivan a su cargo.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

3.2. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto, no padeciendo enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desarrollo normal de las funciones, de conformidad con lo establecido en el cuadro de exclusiones médicas recogido en el Anexo II.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

3.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.4. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.5. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente homologación oficial o reconocimiento de equivalencia por parte del órgano competente, junto con traducción jurada cuando proceda.

3.6. Incompatibilidad (empleo público): No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio del empleo público en el momento de la toma de posesión, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984. Este requisito se acreditará con la declaración responsable exigida en la Base 13ª.

3.7. Incompatibilidad para actividades privadas: No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de actividades privadas en el momento de la toma de posesión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984. Este requisito se acreditará con la declaración responsable exigida en la Base 13ª.

3.8. Permiso de conducción: Estar en posesión del permiso de conducción en vigor de la clase B.

Base 4ª. Solicitudes de participación.

4.1. Modelo de solicitud y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud conforme al modelo oficial que se inserta como Anexo III a estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª.

La falta de cumplimentación y presentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo establecido, constituirá defecto no subsanable y determinará la exclusión de la persona aspirante.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia de DNI, pasaporte o NIE.
b) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen
c) Documentación acreditativa de méritos (Base 9ª), ordenada según baremo.

Los documentos podrán presentarse en copia simple, sin perjuicio de que el Tribunal pueda requerir en cualquier momento la aportación de originales o copias compulsadas para su cotejo. La inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados dará lugar a la exclusión de la persona aspirante y a la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

4.2. Tasa por derechos de examen

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP de Almería n.º 75, de 21 de abril de 2017), el importe asciende a 90,00 euros, que deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta indicada en la convocatoria.

Procederá la devolución del ingreso únicamente en el supuesto de no inclusión en la lista de admitidos/as, previa solicitud, conforme al art. 5 de la Ordenanza. El ingreso deberá realizarse en la siguiente cuenta del Consorcio:

— Entidad: Cajamar
— IBAN: ES13 3058 0000 4027 3200 0150
— Titular: CPEIS del Poniente Almeriense
— Concepto: T.E. Coor. Prevención – Nombre y apellidos del aspirante

El justificante bancario del abono deberá adjuntarse junto con la solicitud. En ningún caso se considerará válida la mera presentación del justificante si no va acompañada de la correspondiente solicitud presentada en tiempo y forma. La falta de abono o de su justificación de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4.4. Plazo de presentación

Las instancias y el resto de la documentación exigida deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Advertencias e incidencias técnicas:

— La no presentación de la solicitud dentro de plazo y en la forma exigida será causa de exclusión definitiva.
— La falta de abono o de su justificación documental será también causa de exclusión.
— En caso de incidencia técnica que impida el funcionamiento ordinario del sistema electrónico, el CBP podrá ampliar los plazos no vencidos, previa publicación en la sede electrónica.
— No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado/a.
— Solo procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice el hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

— La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a alguno de los ejercicios no dará derecho a la devolución de la tasa.
— La realización de las pruebas podrá coincidir en el tiempo, en cualquiera de sus fases, con otras convocatorias de este u otros procesos selectivos, tanto en días como en horas, sin que proceda la devolución de tasas por este motivo.

4.5. Forma de presentación

Preferentemente la presentación electrónica de la solicitud a través de la Oficina Virtual del Consorcio, accesible desde la página web institucional: *https://www.bomberosdelponiente.es*

Para ello, la persona interesada deberá cumplimentar el modelo de solicitud (Anexo III) y presentarlo mediante el Registro General Electrónico del Consorcio, disponible en dicha Oficina Virtual, seleccionando el trámite de "Instancia General" e indicando como asunto: "Solicitud participación en convocatoria Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos"

No obstante, las solicitudes también podrán presentarse de forma presencial en cualquiera de las siguientes oficinas del Registro del Consorcio:

— Diputación Provincial de Almería, C/ Navarro Rodrigo 17, 04071 ALMERÍA.
— Parque de Bomberos de El Ejido, Polígono Industrial La Redonda, Calle II, nº 36 – 04710 EL EJIDO (Almería).
— Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 5ª. Lista de admitidos y excluidos.

5.1. Lista de personas admitidas y excluidas

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio, en uso de sus facultades, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas que han motivado su exclusión. En caso de que no haya ninguna persona excluida, la lista se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en dicha lista, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. La falta de subsanación en plazo determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante en la presente convocatoria.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones dentro del plazo establecido o no se apreciaran errores de oficio. En caso de que existan reclamaciones, estas serán estimadas o desestimadas mediante resolución de la Presidencia, por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón Electrónico del CBP.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y siempre que sea posible, se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como los nombres y apellidos de las personas que compondrán el Tribunal calificador de las pruebas. En caso de no figurar dicha información, esta se publicará posteriormente en resolución independiente, mediante los mismos medios de publicación y con la antelación suficiente.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Presidencia del Consorcio podrá modificar o dejar sin efecto la presente convocatoria, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será igualmente publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón Electrónico del CBP.

5.2. Publicaciones oficiales

Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico del CBP, accesible desde la página web *https://www.bomberosdelponiente.es*.

La lista provisional y la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación nominal, se publicarán tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería como en el Tablón Electrónico del CBP.

5.3. Cómputo de plazos

A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos, el cómputo de plazos se iniciará:

— Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en los actos y resoluciones cuya publicación esté legalmente prevista en dicho diario oficial.
— Desde la publicación en el Tablón Electrónico del CBP, en aquellos actos que deban publicarse exclusivamente en dicha sede electrónica, conforme a la legislación vigente.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las notificaciones individuales que, en su caso, el Tribunal Calificador estime oportuno efectuar a las personas aspirantes.

Base 6ª. Tribunal calificador.

6.1. Composición

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría 3ª 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:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

— Presidencia: Persona empleada pública designada por la Presidencia del Consorcio.
— Vocales: Tres empleados públicos designados por la Presidencia del Consorcio, de los cuales al menos uno deberá ser funcionaria de carrera del propio Consorcio.
— Secretaría: Será ejercida por la Secretaría del Consorcio o, en su defecto, por personal funcionario de alguna de las entidades locales consorciadas, designado por la Presidencia a propuesta de quien ostente la Secretaría.

Todos los miembros del Tribunal, incluidos el Secretario, el Presidente y los Vocales, actuarán con voz y voto.

Por cada miembro titular se designará un suplente, con el fin de garantizar su adecuada constitución. Todos los miembros, tanto titulares como suplentes, serán nombrados por la Presidencia del Consorcio.

6.2. Requisitos y principios.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y respetará los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad. Asimismo, se procurará una representación equilibrada entre mujeres y hombres. Su designación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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.

Las personas que ejerzan la Presidencia y las vocalías deberán contar con una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal personas de elección o designación política, personal funcionario interino ni personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación de ninguna entidad.

6.3. Constitución válida.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos tres de sus miembros con derecho a voto, entre los que deberá figurar quien ejerza la Presidencia y quien ejerza la Secretaría, todos ellos debidamente designados como titulares o suplentes.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al Presidente del Consorcio, cuando concurran en ellos algunos de los supuestos previstos 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.

La Presidencia del Tribunal podrá exigir a sus miembros declaración expresa de no hallarse incursos en tales circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos previstos en el citado artículo 23.

6.5. Publicación.

La composición nominal del Tribunal Calificador, así como la de sus personas suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería junto con alguna de las resoluciones a que se refiere la Base 5ª.

6.6. Asesores técnicos y personal de apoyo.

El Tribunal podrá contar, cuando lo considere necesario, con la colaboración de personas asesoras técnicas especialistas, incluyendo profesionales o entidades externas en áreas como pruebas psicotécnicas, entrevistas personales o reconocimientos médicos. Estas personas o entidades actuarán con voz, pero sin voto, limitándose a intervenir en el ejercicio de su especialidad. Su designación será comunicada con carácter previo al órgano convocante, que autorizará el número y perfil de las personas o entidades propuestas.

Asimismo, el Tribunal podrá disponer de personal de apoyo para tareas logísticas, de vigilancia, control o administrativas, sin participación en la evaluación de las pruebas.

6.7. Régimen de funcionamiento y deber de confidencialidad.

El Tribunal ajustará su actuación a la normativa de régimen jurídico del sector público y actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad y objetividad del procedimiento. Sus integrantes deberán guardar confidencialidad sobre sus deliberaciones y sobre cualquier contenido del expediente cuya difusión pueda comprometer los principios de igualdad, mérito y capacidad. El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a responsabilidades disciplinarias o penales.

6.8. Interpretación y resolución de incidencias.

El Tribunal resolverá cuantas cuestiones puedan suscitarse en el curso de las pruebas selectivas en la aplicación de estas bases, y podrá adoptar los criterios necesarios para el adecuado desarrollo del proceso, incluyendo los supuestos no previstos. Si en cualquier momento detecta que alguna persona aspirante no reúne los requisitos exigidos, deberá proponer su exclusión previa audiencia, e informar al órgano competente de las inexactitudes o falsedades detectadas.

6.9. Propuesta de aspirantes que superan el proceso selectivo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes 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, párrafo final, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.10. Responsabilidad de las personas integrantes del Tribunal.

Las personas integrantes del Tribunal serán responsables del cumplimiento riguroso de las bases de la convocatoria, así como del respeto a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.11. Conductas excluyentes.

El Tribunal podrá excluir del proceso selectivo a aquellas personas aspirantes que adopten conductas irrespetuosas o provocadoras, utilicen lenguaje impropio o alteren el normal desarrollo de las pruebas. Igualmente, serán motivo de exclusión la

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

comisión de actos fraudulentos o deshonestos, como copiar, intentar copiar, suplantar a otra persona aspirante, utilizar medios no autorizados durante los ejercicios, manipular resultados o realizar cualquier tipo de trampa en las pruebas escritas, psicotécnicas, entrevistas personales o médicas.

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 primer ejercicio de la oposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón Electrónico del CBP, con una antelación mínima de diez días naturales. Esta publicación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Base 5ª.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios relativos a las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, dichos anuncios deberán hacerse públicos, con una antelación mínima de 12 horas si se trata de una continuación del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata del inicio de un nuevo ejercicio, mediante su publicación en el Tablón Electrónico del CBP, y, en su caso, en el lugar de celebración del ejercicio anterior.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días naturales.

Aplazamiento por parto. Cuando la fecha de realización de cualquier ejercicio coincida con el parto de la aspirante, el Tribunal acordará su aplazamiento, fijando nueva fecha dentro del plazo máximo de 45 días hábiles desde la fecha inicialmente señalada, previa acreditación médica de la circunstancia. El aplazamiento se limitará estrictamente al ejercicio afectado y no podrá suponer una demora superior al plazo indicado para el conjunto del proceso selectivo.

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 aspirantes 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. Fase de concurso

9.1.1. 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.
— Nivel de formación: .....hasta 5 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 las personas concursantes.

Concluida la valoración de méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico del CBP (*https://www.bomberosdelponiente.es*) las puntuaciones provisionales obtenidas, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones y alegar lo que estimen conveniente en relación con dicha valoración.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas estas, el Tribunal publicará en el mismo tablón electrónico las puntuaciones definitivas en un plazo no superior a diez días hábiles. En el mismo anuncio se convocará a las personas aspirantes para el primer ejercicio de la fase de oposición.

9.1.2. Baremo de méritos

A. Experiencia profesional

a) Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino, o como personal laboral en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos cuyas funciones incluyan tareas de prevención de riesgos laborales, formación en emergencias, seguridad o autoprotección: 0,020 puntos.
b) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, en puestos de técnico/a de prevención de riesgos laborales, formador/a en emergencias, seguridad o autoprotección: 0,020 puntos.

Notas comunes:

• Los méritos alegados en el sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General o por el órgano competente en materia de personal de la Administración correspondiente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

- Los méritos alegados en el sector privado se acreditarán mediante certificación del centro de trabajo en la que consten las funciones desempeñadas, acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o, en su defecto, mediante contratos de trabajo junto con el correspondiente informe de vida laboral.
- No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- Se valorarán tanto los servicios prestados en régimen de propiedad como los prestados con carácter temporal.
- Cuando en un mismo contrato de trabajo se desarrollen funciones de prevención o formación en emergencias para varias entidades o centros, se computará únicamente el periodo de vigencia del contrato, sin que pueda fraccionarse ni multiplicarse en función del número de clientes o destinatarios del servicio.
- No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

B. Nivel de formación y otros méritos formativos

B.1. Méritos académicos:

- Título de Grado Universitario o equivalente (incluidas Licenciaturas): ... 2,00 puntos.
- Título de Diplomado Universitario o equivalente: ..... 1,50 puntos.
- Título de Técnico Superior Formación Profesional o equivalente: ..... 1,00 puntos.

B.2. Otra formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, siempre que estén:

- Impartidos o reconocidos por centros o instituciones oficiales (Universidad, Administración Pública, Corporaciones de Derecho Público como Colegios Profesionales, etc.), o bien por entidades privadas en colaboración con una Administración Pública.
- Incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

El baremo será el siguiente:

- Como asistente: ..... 0,005 puntos por cada hora de duración.
- Como ponente o docente: ..... 0,010 puntos por cada hora de duración.
- En cursos on-line: ..... 0,0005 puntos por cada hora de duración.

Reglas de cómputo:

- Los cursos en los que no conste duración se valorarán con la puntuación mínima (0,005 puntos si es como asistente, o 0,010 si es como docente).
- En los seminarios permanentes de un curso lectivo deberá especificarse el número de horas; de no constar, se aplicará la puntuación mínima.
- Si la duración figura en días, se aplicará la equivalencia de 5 horas por día.

Nota aclaratoria:

No se valorarán en este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario (que ya se valoran en el apartado de méritos académicos).

9.2. Fase de oposición

9.2.1. Primer ejercicio: Aptitud profesional (psicotécnico+entrevista)

Consistirá en la realización de una prueba psicotécnica, dirigida a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño del puesto de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos.

El ejercicio incluirá la realización de los tests necesarios y una entrevista personal de carácter psicotécnico, valorándose la adecuación de la persona aspirante a la naturaleza y características del puesto objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará como apto o no apto. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que obtengan la calificación de no aptas.

9.2.2. Segundo ejercicio: Prueba escrita (dos pruebas, eliminatorias y seguidas)

Constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, que se desarrollarán sin interrupción. Será preciso obtener un mínimo de 5 puntos en la primera prueba para que el Tribunal proceda a la corrección de la segunda.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el secreto del contenido de las pruebas desde su elaboración hasta la publicación de resultados. En las pruebas tipo test se publicará la plantilla de corrección específica junto con los resultados

a) Primera prueba

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test (más 5 de reserva), con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 80 minutos. Las preguntas estarán relacionadas con los temas del Anexo I de esta convocatoria.

Criterio de corrección:

- Por cada dos respuestas incorrectas se anulará una respuesta correcta (o la parte proporcional).
- Cuando el resultado final, aplicado el criterio de corrección, equivalga al 50 % del total de preguntas del cuestionario, se obtendrá la calificación de 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar la prueba.
- El resto de respuestas correctas se distribuirán proporcionalmente hasta alcanzar la puntuación máxima de 10 puntos.

El cuestionario incorporará 5 preguntas de reserva, numeradas del 1 al 5, que deberán ser contestadas. En caso de anulación de alguna pregunta por el Tribunal (de oficio o por reclamación), se sustituirá en el orden previsto: la primera anulada por la primera de reserva, y así sucesivamente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

b) Segunda prueba

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, que tendrá por objeto valorar la capacidad de la persona aspirante en relación con las funciones del puesto de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos.

El supuesto podrá estar integrado por hasta cinco intervenciones distintas. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

Criterios de corrección:

- Se garantizará el anonimato de los ejercicios desde su entrega hasta su corrección.
- La calificación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.
- Cada miembro del Tribunal calificará los ejercicios entre 0 y 10 puntos.
- Se eliminarán la puntuación más alta y la más baja, obteniéndose la media de las restantes, que será la nota definitiva de la persona aspirante.

9.2.3. Tercer ejercicio: Reconocimiento médico (eliminatorio)

a) El reconocimiento médico tendrá por objeto comprobar que la persona aspirante reúne las condiciones psicofísicas necesarias para el desempeño del puesto de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos, conforme al Cuadro de exclusiones médicas contenido en el Anexo II.

b) Carácter y calificación. Ejercicio eliminatorio con resultado de apto o no apto.

c) Contenido orientativo. Podrá incluir, entre otras, exploración clínica general, analítica básica, ECG, espirometría, agudeza visual (con/sin corrección) y auditiva, pruebas complementarias que se estimen precisas y, en su caso, cribado toxicológico conforme a protocolo sanitario.

d) Convocatoria. Se realizará por el servicio médico designado por el CBP, en la fecha y lugar que se indiquen, siendo obligatoria la asistencia con documento identificativo original.

e) Embarazo y situaciones protegidas. La gestación o la lactancia no tendrán consideración de causa de exclusión; se adoptarán, a solicitud de la interesada, las adaptaciones necesarias o el aplazamiento dentro de los límites temporales del proceso.

f) Segunda valoración. En caso de no apto, la persona interesada podrá solicitar, en el plazo de tres días hábiles, segunda valoración por otro facultativo del mismo servicio médico. El resultado de esta segunda valoración tendrá carácter definitivo en vía administrativa.

g) Protección de datos. La información de salud será tratada con carácter confidencial, limitada a la aptitud/no aptitud, conforme al RGPD y a la LOPDGDD; el detalle clínico formará parte de la historia médica del servicio sanitario interviniente.

9.2.4. Calificación final de la fase de oposición

El segundo ejercicio (prueba escrita) tendrá una valoración máxima de 20 puntos (10 puntos el cuestionario tipo test y 10 puntos el supuesto práctico).

Superarán esta fase quienes obtengan un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

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

Base 10ª. Calificación final.

La puntuación final será la suma de la obtenida en la fase de concurso (máximo 10 puntos) y en la fase de oposición (máximo 20 puntos), siempre que se hayan superado los mínimos exigidos en cada una de las pruebas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá aplicando, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el supuesto práctico.
2. Mayor puntuación en el cuestionario tipo test.
3. Mayor puntuación en experiencia profesional.
4. Mayor puntuación en formación.
5. Resolución mediante sorteo público.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Presidencia del Consorcio propuesta de nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final, correspondiente a la plaza convocada.

Base 11ª. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Consorcio la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo en ningún caso superar el número de plazas convocadas, conforme a lo establecido en la Base 6.9.

Asimismo, el Tribunal elevará a la Presidencia del Consorcio la propuesta de nombramiento de la persona aspirante seleccionada para la plaza convocada.

Base 12ª. Revisión de actos del tribunal.

Las actuaciones y acuerdos del Tribunal Calificador tendrán carácter vinculante para el Consorcio, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en materia de revisión de oficio.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente 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 Anuncios electrónico del Consorcio, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Base 13ª. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas deberán aportar, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, acreditación del vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. En el caso de nacionales de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, acreditación de la circunstancia prevista en la Base 3.1.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) Copia 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 B.

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.

Quienes no presenten esta documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Las personas que ya tengan la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan acreditando dicha condición y las circunstancias que consten en su expediente personal.

Base 14ª. Período de formación y prácticas.

Presentada la documentación a que se refiere la base anterior, la Presidencia del Consorcio dictará resolución en la que se nombrará al aspirante propuesto como funcionario en prácticas.

El período de prácticas tendrá una duración de dos meses y se desarrollará en el espacio incluido en el ámbito de actuación del Consorcio. Las prácticas versarán sobre las tareas propias de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos.

Finalizado el período de prácticas, desde la Jefatura del Consorcio se elevará un informe motivado a la Presidencia sobre las tareas realizadas en el mismo, con la evaluación como apto o no apto. En caso de que el informe proponga la calificación de no apto por la notoria falta de aprovechamiento, se dará traslado al interesado para que realice alegaciones en un plazo de diez días hábiles. Finalmente, la Presidencia del Consorcio dictará la correspondiente resolución con la indicación de haber superado, o no, las prácticas.

El aspirante que no supere el período de prácticas perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera.

Durante el período de prácticas, el aspirante recibirá una retribución igual a la establecida para los funcionarios de carrera de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos.

Base 15ª. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los requisitos establecidos en las bases anteriores y superado, en su caso, el período de prácticas, la Presidencia del Consorcio dictará la resolución de nombramiento como funcionaria/o de carrera de la persona aspirante seleccionada.

La persona nombrada deberá tomar posesión en el puesto adjudicado en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

El incumplimiento injustificado de la obligación de tomar posesión en dicho plazo dará lugar a la pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados.

Base 16ª. Bolsa de empleo.

16.1. Objeto y ámbito

Se constituye una bolsa de empleo para la cobertura temporal (nombramientos interinos o sustituciones) de puestos de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos del CBP.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

16.2. Integración y ordenación

Formarán parte de la bolsa quienes hayan superado la fase de oposición conforme a la Base 9ª (apto en el psicotécnico y ≥5 puntos en cada una de las pruebas del ejercicio escrito) y no hayan obtenido plaza.

El orden de la bolsa será el de la puntuación final del proceso (Base 10ª). En caso de empate, se aplicarán los criterios de la Base 10ª.

16.3. Vigencia

La bolsa tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación por la Presidencia o hasta la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo de la misma categoría, lo que antes ocurra.

16.4. Funcionamiento de los llamamientos

Los llamamientos se efectuarán por estricto orden de la bolsa. La citación se realizará por los medios de contacto facilitados por la persona interesada y/o a través de la Sede Electrónica del CBP.

El plazo para aceptar un llamamiento será de 48 horas hábiles desde la comunicación. La no contestación o la renuncia injustificada situará a la persona interesada al final de la bolsa; una segunda renuncia injustificada dará lugar a su exclusión.

Tendrán la consideración de causas justificadas de renuncia (acreditadas documentalmente): enfermedad/incapacidad temporal, maternidad/paternidad y asimiladas, cuidado de menor o dependiente, coincidencia con contrato laboral vigente de duración determinada no inferior a un mes, y otras de análoga entidad apreciadas por la Presidencia.

16.5. Bajas y actualizaciones

Causarán baja en la bolsa: la renuncia expresa, la pérdida de requisitos de la Base 3ª, la sanción prevista por renuncias injustificadas, o el nombramiento como funcionaria/o de carrera en la misma categoría. Las personas integradas deberán mantener actualizados sus datos de contacto.

16.6. Publicidad

La aprobación de la bolsa y sus actualizaciones (altas/bajas y orden) se publicarán en el Tablón Electrónico del CBP.

16.7. Protección de datos

El tratamiento de datos personales derivado de la bolsa se regirá por la BASE 18ª (Protección de datos del proceso selectivo).

Base 17ª. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases, aprobadas por resolución de la Presidencia del Consorcio, ponen fin a la vía administrativa.

Contra las mismas podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Base 18ª. Protección de datos del proceso selectivo.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), se informa de que los datos personales de las personas participantes en la presente convocatoria serán tratados por el CBP como Responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo regulado en estas Bases, así como, en su caso, las actividades formativas vinculadas al mismo.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión de interés público y el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD) y, cuando proceda, el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD). El tratamiento de datos de salud que, en su caso, resulte necesario (p. ej., reconocimientos médicos) se ampara en las habilitaciones del art. 9.2 RGPD y normativa aplicable.

Las publicaciones y comunicaciones de datos se realizarán en los términos previstos en estas Bases y en la normativa vigente. Cuando sea necesario para la gestión del proceso, podrán acceder a los datos terceros encargados del tratamiento, con contrato conforme al artículo 28 RGPD.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del proceso selectivo y, posteriormente, durante los plazos de archivo y prescripción que resulten aplicables.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad ante el Responsable, a través de la sede electrónica accesible desde *https://www.bomberosdelponiente.es* o por los registros previstos en la Ley 39/2015. Para cualquier cuestión relativa a protección de datos, pueden contactar con el/la Delegado/a de Protección de Datos (DPD) en *dpd@bomberosdelponiente.com*.

Deber de confidencialidad. El personal administrativo del Consorcio, los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal especializado de apoyo, están sujetos al deber de secreto y confidencialidad respecto de los datos personales a los que accedan en la gestión del proceso.

Listados y publicidad. La publicidad de los listados provisional y definitivo de personas admitidas y excluidas, así como de los listados de calificaciones y, en su caso, de adjudicación, se ajustará a la Disposición adicional séptima de la LO 3/2018 y se mantendrá hasta la finalización del proceso y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de reclamaciones o recursos.

Dichos listados incorporarán una advertencia de que contienen datos personales, que se publican conforme a la normativa de protección de datos y que su única finalidad es dar publicidad a las fases del proceso y, en su caso, efectuar notificaciones a las personas participantes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

Asimismo, se hará constar que no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni total ni parcialmente, ni transmitidos ni registrados por sistemas de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas, salvo en los supuestos legalmente previstos.

Consulta a otras Administraciones. Con la presentación de la solicitud, la persona interesada autoriza al CBP a consultar datos que obren en poder de otras Administraciones Públicas (en particular, los datos de identidad) cuando sean necesarios para la tramitación del procedimiento. En caso de no autorizar dicha consulta, deberá indicarlo expresamente en la solicitud y aportar la documentación acreditativa correspondiente junto con la instancia.

A N E X O 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 Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Poniente Almeriense. Estatutos. Geografía del ámbito territorial del Consorcio y principales vías de comunicación.

12. Planes de autoprotección. Documentos fundamentales.

13. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

14. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

15. Equipos de protección individual (EPI). Definición, normativa, normalización. Clasificación de los equipos de protección individual. Elección y uso.

16. Equipos de protección individual en la uniformidad del bombero y vestuario. Características generales. Equipos y vestuario. Cascos. Gafas de seguridad. Protectores auditivos. Trajes. Guantes. Botas. Vestuario y equipo habitual en el parque de bomberos.

17. Equipos de protección individual de las vías respiratorias. Características generales de los equipos de protección respiratoria. Equipos y herramientas de protección respiratoria.

18. Equipos y herramientas de extinción. Características generales de los equipos y herramientas de extinción. Equipos y herramientas de extinción.

19. Equipos de protección individual de trabajos en altura. Características generales de los equipos para trabajos en altura. Equipos y herramientas para trabajos en altura.

20. Riesgos NRBQ. Características de los equipos NRBQ. Equipos NRBQ.

21. Equipos de protección individual para trabajar con tensión eléctrica. Características generales de los equipos para trabajos con riesgo eléctrico. Equipos de intervenciones con riesgo eléctrico.

22. Trabajo y salud. Condiciones de trabajo. Daños y patologías profesionales. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales.

23. Áreas funcionales de la empresa y su relación con la prevención. Integración de la actividad preventiva en la empresa. Participación de los trabajadores en materia preventiva. Notificación y registro de accidentes.

24. Evaluación de riesgos. Etapas del proceso general de evaluación. Planificación de la prevención. Documentación y auditorias.

25. Documentación del sistema preventivo. Procedimiento de evaluación y control de la documentación. Principales documentos: manuales, procedimientos de trabajo, registros, instrucciones de trabajo, fichas de seguridad.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

26. Disposición de las instalaciones y equipos de prevención y protección. Disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo. Protección individual y colectiva. Gestión de EPIs dentro del sistema de gestión de la prevención.
27. Instalaciones fijas de protección contra incendios.
28. Equipos de trabajo y materiales para bomberos.
29. Protocolo de movilización de vehículos.
30. Procedimientos e instrucciones de trabajo.
31. Parque móvil de bomberos. Características generales, equipamiento material y operatividad: Autobomba urbana ligera (BUL), Autobomba urbana pesada (BUP), Autobomba rural pesada (BRP), Autobomba nodriza urbana (BNP), Furgón de salvamentos varios (FSV). Vehículos de altura: Autoescalera automática (AEA) y Autobrazo extensible (ABE). 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 gráficas.
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 de bomberos.
38. Aplicaciones informáticas del Servicio de Extinción de Incendios. Gestión de alarmas, gestión de intervenciones y ofimática. 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. Uso de central de comunicaciones. Gestión de base de datos. Gestión de avisos, estados y partes de intervención.
40. Sistemas de Gestión de Emergencias. Diferentes módulos de actuación en sistemas de centrales de comunicaciones. Estadísticas.
41. Sistemas de Gestión de Emergencias. Software de navegación de bomberos. Módulo de uso de agenda. Gestión de incidencias. Gestión de tareas programadas.
42. Sistemas de Gestión de Emergencias. Módulo de personal. Calendario. Control de horas.
43. Sistemas de Gestión de Emergencias. Aplicación de los diferentes módulos de intervenciones.

A N E X O I I

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones propias del cargo.

2. Ojo y visión:
- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo.
- Hemianopsias.
- Discromatopsias.
- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición: Enfermedades que supongan alteraciones del equilibrio o una pérdida de la agudeza auditiva de 35 dB entre las frecuencias de 500 a 2000 Hz.

4. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de su trabajo, o que puedan agravarse, a juicio del tribunal médico, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causas muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

5. Aparato digestivo: Cualquier proceso digestivo que, a juicio de tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 150 mm/hg en presión sistólica y las 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del tribunal médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio: El asma bronquial 1, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de su puesto.

8. Enfermedades neurológicas que se manifiesten con alteraciones motoras, sensitivas o nivel de consciencia.

9. Enfermedades psiquiátricas, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

10. Otros procesos patológicos; Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas, hemopatías graves y cualquier otro proceso que, a juicio del tribunal médico, limite o incapacite para el desarrollo de su trabajo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .

A N E X O I I I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Solicitud para participar en la convocatoria del concurso-oposición de libre acceso, para la provisión de UNA (1) PLAZA de Coordinador/a de Prevención y Formación de Bomberos, publicada en el BOP número ...., de fecha ……/……../2025.

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 e-mail _____.

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 **90 euros** en Cajamar, cuenta **ES13 3058 0000 4027 3200 0150**.

☐ Numerada del _____ al _____, la documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso, 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 .....

(Firma)

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 CBP, 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.*

En El Ejido, a nueve de octubre de dos mil veinticinco.
EL PRESIDENTE, José Juan Rodríguez Guerrero.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=gcU_avqEKD9hSzwD9HfRI3_fY4pf6rMU .