

anuncios particulares

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

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Asamblea General del Consorcio para el Servicio contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de octubre de 2024, ha sido aprobada la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar Administrativo, personal laboral temporal, mediante concurso de méritos, cuyas bases son del siguiente tenor literal:

“1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar Administrativo, para atender las necesidades que se produzcan por bajas, exceso o acumulación de tareas y otras incidencias de personal que afecten a los distintos servicios de este Consorcio, al objeto de poder seguir prestando con eficacia y operatividad los servicios públicos encomendados, motivándose en la máxima agilidad en la selección.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

El personal integrante de la presente bolsa estará sujeto al régimen de incompatibilidades de conformidad con el ordenamiento jurídico de aplicación.

Será de aplicación al referido personal el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Consorcio para el SCIS de Ciudad Real.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo del concurso los/as aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Ostentar la condición de funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral fijo o personal laboral temporal, en situación de activo o de servicios especiales, del Consorcio o de alguna de las Administraciones Públicas consorciadas, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión.

d) Estar en posesión del Título de Graduado/a en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

mas, 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice la presentación de instancias.

En todo caso, los requisitos deberán mantenerse en la fecha de su contratación (pudiéndose efectuar por el Consorcio para el SCIS de la Provincia de Ciudad Real las comprobaciones oportunas, en cualquier momento del proceso, para acreditar su cumplimiento).

3.- Solicitudes.

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

3.2.- Las solicitudes se presentarán:

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

- En el caso de que se opte por su presentación de manera telemática se hará a través de la Sede Electrónica de este Consorcio (<https://sede.sciscr.es>) accediendo al apartado "Registro Electrónico (SOLICITUDES)", indicando claramente sus datos personales, dirección, teléfono y correo electrónico, así como aportando toda la documentación requerida en estas bases. Para adjuntar los documentos que desee presentar, en caso de ser varios, es recomendable que se empaqueten en formato ZIP y se adjunten a la solicitud electrónica en el apartado Anexar ficheros y Documento ZIP.

En cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y normas reguladoras posteriores, para realizar trámites electrónicos deberá disponer de un método de identificación y firma válido y reconocido.

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

3.3.- A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito de admisión de los aspirantes.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Certificado de vida laboral.

3.4.- Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto:

• Que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- Que se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del SCIS, en el plazo máximo de tres días hábiles, dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, expresando las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Consorcio, concediéndose un plazo de dos días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Presidencia.

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

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

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

4.3.- Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del SCIS (complementariamente y sin carácter oficial, podrá publicarse además en la página web del Consorcio para el Servicio Contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real www.sciscr.es). En la misma resolución se indicará la composición nominal del tribunal calificador.

5.- Tribunal calificador.

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

5.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y el Presidente, los Vocales y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

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

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria siempre la presencia del Presidente y del Secretario.

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

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previs-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

tas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por las mismas causas podrán promoverse recusación por los interesados, conforme a lo establecido en el art. 24 de la citada Ley.

5.6.- El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponde al Presidente del Consorcio para el SCIS. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

6.- Proceso Selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso, siendo objeto de valoración los méritos alegados y documentados por los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente detalle:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes de trabajo prestado como auxiliar administrativo en el sector público: 0,10 puntos, con un máximo de 6 puntos.

Forma de acreditación:

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En ningún caso, se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de todas las documentaciones, en caso contrario será motivo de exclusión de la valoración del citado mérito.

b) Formación.

1.- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria:

- Formación Profesional (ciclo formativo de grado superior): 0,5 puntos.
- Licenciatura o Grado: 1 punto.

La puntuación máxima por este subapartado será de 1 punto.

2.- Se valorarán las acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, impartidas por centros oficiales.

Se otorgará 0,01 puntos por hora acreditada. Solo se valorarán aquellas acciones formativas individuales que acrediten un mínimo de 20 horas.

La puntuación máxima por este subapartado será de 3 puntos.

c) Empates.

En el caso de se produjese empate en la puntuación final del concurso, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en formación, y de persistir el empate, el orden se establecerá por sorteo.

7.- Aprobación, constitución y funcionamiento de la bolsa.

Una vez terminada la calificación final, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Consorcio, disponiendo de dos días hábiles desde la publicación a los efectos de presentar alegaciones. Vencido dicho plazo y formulada propuesta del Tribunal, el Presidente dictará resolución aprobando la constitución de la bolsa, ordenando su publicación en el tablón de anuncios del Consorcio.

Los aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección, serán inclui-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

dos en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, procediéndose a efectuar los mismos según las necesidades del Consorcio. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho.

La bolsa de trabajo podrá ser revocada por la Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes, bajo la modalidad y duración máxima de nombramientos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento, informándole al candidato/a de la modalidad y duración del contrato. En caso de no ponerse en contacto con el Consorcio en el plazo de 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento, debiendo hacer constar dichas circunstancias (día y hora de las llamadas telefónicas) en el expediente por el Departamento de Personal del Consorcio.

El integrante de la bolsa que sea contratado causará baja provisional en la misma y una vez que termine su contrato en el Consorcio volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible, habrán de ser presentadas en el Registro General del Consorcio, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

8.- Protección de datos personales.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Consorcio para el Servicio contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

pudiendo ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final del proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Consorcio para el Servicio contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real, a través de su Registro General o bien de su Sede Electrónica (<https://sede.sciscr.es>).

9.- Reclamaciones.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado, sin perjuicio de que pueda emprenderse por los interesados legítimos cuantas acciones tengan por convenientes en defensa de sus derechos.

ANEXO I. Modelo de solicitud de instancia.

Don/doña _____ vecino/a de _____, email a efectos de notificaciones _____, con domicilio en _____, y con DNI/NIE _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Consorcio para el Servicio contra Incendios y de Salvamento de la Provincia de Ciudad Real, para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número ___ de fecha _____, a través del sistema de concurso de méritos, hace constar:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.
2. Que acepta en todos sus extremos mencionadas bases y el cumplimiento estricto de las mismas.

Por lo expuesto SOLICITA:

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

- Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito de admisión de los aspirantes.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Certificado de vida laboral.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____.

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

Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal serán tratados por esta Administración e incorporados a las actividades interadministrativas de tratamiento relacionadas directamente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

con los procesos selectivos y la gestión de personal, cuya finalidad es la gestión del proceso selectivo así como del expediente personal. Finalidad basada en la ejecución de la relación contractual de servicios con este Consorcio y en el cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Para solicitar el acceso, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o a oponerse al tratamiento, en el caso que se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, puede dirigir un escrito a través del Registro General de este Consorcio o a través de su Sede Electrónica (<https://sede.sciscr.es>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 17 de octubre de 2024.- El Presidente, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 3941

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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