

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES INHERENTES A LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA TEMPORAL DE “PLAN DE MEJORA DE PROTOCOLOS DE APOYO LOGÍSTICO” EN EL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA.

Base Primera.- Objeto, naturaleza y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo 2018/BT002 para la creación de una bolsa de Trabajo temporal para la realización de las funciones inherentes a la ejecución del programa temporal “Plan de mejora de Protocolos de Apoyo Logístico”.

2.- Definición del programa.

El programa consistirá en la revisión y estructuración de los protocolos de actuación de las actividades encaminadas a garantizar la operatividad de los equipos y la gestión de los apoyos logísticos necesarios para la atención de las emergencias propias del Cuerpo de Bomberos, así como revisar los planes de mantenimiento preventivo y los programas específicos establecidos en la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral, tanto en oficinas centrales como en los parques de bomberos. El programa incluye la estructuración de los planes de adquisición de vehículos, equipos y vestuario de conformidad con la nueva Ley 9/2017, de Contratos del Estado.

3.- Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán de forma íntegra en el Tablón de Anuncios del Consorcio y Tablones de Anuncios de los Parques, así como en la página web del mismo, esta última a efectos meramente informativos.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario de carrera del Cuerpo de Bomberos del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, en la escala básica o de mando, con una antigüedad de dos años en algún puesto del Consorcio de Bomberos de València.
- b. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del programa convocado.
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones o Instituciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d. Estar en posesión del título universitario oficial de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

Base Tercera.- Sistema de valoración.

El sistema de valoración que se utilizará para la creación y configuración de la bolsa será el siguiente:

-Valoración de Méritos, con presentación de memoria y entrevista sobre el contenido de la misma.

Base Cuarta.- Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración estará integrada por

Presidencia: José Miguel Basset Blesa

Suplente: José Vicente Alonso Cebriá

Secretaría: María Martín Esteve

Suplente: Lorena Agustín Pérez

Vocal: Javier Navarrete Ruiz

Suplente: Salvador Ballesta Parra

Vocal: José Luis Alegre Izquierdo

Suplente: José Vicente Lamirán González

Vocal: Manuel Alonso Herrerías

Suplente: Alberto Higuera Taboada

La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo del Consorcio a que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección de la Comisión.

La Comisión resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultada para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las personas que integren la Comisión, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo al Presidente del Consorcio, y podrán ser recusados por las personas aspirantes cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La persona que ostente la Presidencia de la Comisión deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que la Comisión incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión de la Comisión pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituida la Comisión e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

5. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias la Comisión, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en las Oficinas Centrales del Consorcio situadas en Camino de Moncada, 24, Valencia.

Base Quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en este proceso se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo I de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General de Consorcio (Camino de Moncada, 37. Valencia), pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la página web del Consorcio (www.bombersdv.es/oposicions).

Las solicitudes para participar en el proceso se dirigirán a la Presidencia Delegada del Consorcio, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

2.- Documentación a acompañar con la solicitud.

Con la solicitud se acompañará:

1. Original y fotocopia o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan, junto a la solicitud prevista en el Anexo I. Los documentos presentados se numerarán correlativamente. Deberá cumplimentarse la Tabla de Autobaremación que figura en la solicitud para participar en el proceso. La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso. Los méritos no relacionados en este apartado en el impreso de Autobaremación que figura en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

2. Memoria que versará sobre el contenido del proyecto, donde el aspirante presentará su propuesta de ejecución del mismo, con una extensión máxima de 40 folios a doble cara.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes y restante documentación para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro del Consorcio Provincial (Camino de Moncada núm. 37 de Valencia) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Sexta.- Admisión de las personas candidatas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando DNI, nombre y apellidos y, en su caso, mención expresa de la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio. Asimismo, se publicará en la página web del Consorcio a efectos meramente informativos.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, que se publicará en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio. Asimismo, se publicará en la página web del Consorcio a efectos meramente informativos.

Base Séptima.- Procedimiento de constitución de bolsa.

1. La Comisión publicará los resultados de la baremación de méritos en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio a efectos informativos. En dicha publicación convocará a las personas participantes a la entrevista. Asimismo, publicará el orden de llamamiento de éstas, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

El llamamiento para la realización de la entrevista deberá realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

2. Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan.

Las personas que concurran a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir la persona candidata, siempre que las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E. o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

A.1.- FASE DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Esta fase consistirá en la valoración únicamente de los méritos relacionados en la solicitud, y que sean debidamente acreditados documentalmete por las personas candidatas. La valoración de estos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se deberá cumplimentar la tabla de Autobaremación que figura en la solicitud para participar en el proceso (Anexo I). Los méritos no relacionados en la Autobaremación que figura en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo.

En caso de que la documentación acreditativa ya conste en el Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Valencia, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los méritos, aunque para que se puedan valorar por la Comisión será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la Autobaremación, haciendo constar "C" en la casilla "Nº de documento".

Para la acreditación de la experiencia profesional como personal de SPEIS, o Bombero/a Voluntario/a en cualquier Administración Pública no perteneciente en la Comunidad Valenciana, deberá presentarse certificado suficiente expedido por la Unidad de Personal, o por la Unidad Administrativa competente en defecto de aquélla, donde conste el tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio de la Comisión, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación por el IVASPE, u órgano que tenga asumidas las competencias en materia de formación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las restantes Administraciones Públicas.

BAREMO:

1. Experiencia profesional. Máximo 7 puntos.

A. Servicios prestados en los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de las Administraciones Públicas (SPEIS), en puestos de trabajo vinculados a alguna de las escalas de SPEIS, en cualquier servicio SPEIS, ejerciendo el puesto mediante cualquiera de los sistemas de provisión establecidos en la legislación vigente, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral y proporcionalmente a la jornada realizada, de acuerdo al siguiente cuadro de puntuación por cada mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción.

PUESTO VINCULADO A CATEGORIA DE	PUNTUACIÓN/MES
BOMBERO	0'018
OPERADOR	0'018
CABO	0'022
SARGENTO	0'026
SUBOFICIAL	0'030

B. Se valorará el tiempo de trabajo por cuenta ajena en empresas privadas, o empresas del sector público que no tengan el carácter de administración pública, así como, el tiempo de trabajo como autónomos y profesionales, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y con las funciones relacionadas con el puesto a desempeñar, a razón de 0,018 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

La experiencia en las Administraciones Públicas se deberá acreditar por medio de certificado expedido por la Administración competente. En el caso de que el aspirante fuera empleado público de este Consorcio, igualmente, deberá solicitar la expedición de este certificado, sin

que se pueda entender que deba emitirse de oficio, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva.

Para la acreditación de la experiencia del apartado B por trabajo por cuenta ajena se deberá aportar el contrato laboral o certificación de empresa, junto con el documento o certificado expedido por el órgano competente de los servicios de la Seguridad Social que justifique haber cotizado en el correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue por el aspirante y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional a que se refiere.

Igualmente, para la acreditación del tiempo de trabajo como autónomo o como profesional se deberá acompañar el alta en la actividad tributaria en el epígrafe correspondiente, junto con el informe o certificado de la Seguridad Social que acredite el tiempo de alta y cotización en el régimen de previsión correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de que el/los aspirante/s puedan presentar además, cualquier otro documento que consideren oportuno para acreditar la experiencia alegada.

2. Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 6 puntos.

A. Titulación académica en ingeniería de diseño industrial, automoción o cualquier otra especialidad dentro de la ingeniería industrial y grados en ingeniería de construcción, hasta un máximo de 4 puntos, otorgando la siguiente puntuación:

- Grado o equivalente (Nivel 2 MECES), 3 puntos.
- Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES), 3'5 puntos.
- Doctorado, 4 puntos.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con el programa propuesto, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 4 puntos, y de acuerdo con la siguiente escala:

- De 200 o más horas: 1 punto.
- De 100 o más horas: 0'5 puntos.
- De 50 o más horas: 0'25 puntos.
- De 40 o más horas: 0'20 puntos.
- De 30 o más horas: 0'15 puntos.
- De 20 o más horas: 0'10 puntos.

En ningún caso, se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del plan de estudios del

centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupen o hayan ocupado.

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

Para la valoración de los cursos el Órgano Técnico de Selección tomará en consideración, además de su duración, el contenido de los mismos y su relación con las funciones del programa propuesto.

3. Conocimiento del valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del valenciano o equivalente reconocido por la Generalitat Valenciana, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de C2 o equivalente: 1 punto.
- Certificado de C1 o equivalente: 0'75 puntos.
- Certificado de B2 o equivalente: 0'5 puntos.
- Certificado de B1 o equivalente: 0'25 puntos.

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

A.2.- FASE DE MEMORIA Y ENTREVISTA.

1. Entrevista. Se valorará el resultado de una entrevista con un máximo de 5 puntos, la cual versará sobre el contenido de una memoria previamente presentada junto a la solicitud para tomar parte en el proceso, en la que la o el aspirante habrá expuesto un plan para realizar el proyecto propuesto y sus posibles iniciativas al respecto, así como sobre cualquier mérito relacionado con el contenido y funciones a desarrollar en el proyecto, no recogido en las bases de la convocatoria y que estime que debe ser tenido en consideración. La extensión máxima de la memoria será de 40 folios escritos a doble cara, Arial 12 e interlineado sencillo. La asignación de puntos en la entrevista se motivará siempre por la Comisión de Valoración.

Para la elaboración de la memoria se tendrá en cuenta el Anexo II

La entrevista podrá versar asimismo sobre los méritos alegados por las personas participantes.

A.3.-PUBLICIDAD DE LAS LISTAS.

1.- Relación de participantes con calificación.

Una vez realizada la entrevista se confeccionará una Relación Provisional de aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación.

2.- Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, el orden de las mismas se establecerá de acuerdo con las siguientes reglas:

Dentro de la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos, a quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden: 1. Formación, 2. Experiencia, 3. Titulación, 4. Valenciano, 5. Entrevista.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

3.- Propuesta de personas aspirantes a la Bolsa.

El Órgano Técnico de Selección formulará propuesta a la Presidencia del Consorcio sobre las personas candidatas para constituir la Bolsa de Trabajo Temporal del Programa, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido.

Base Octava.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DEL PROGRAMA Y RETRIBUCIÓN.

Según las necesidades de implantación del programa, el Consorcio citará por orden de lista a los componentes de la Bolsa, ofreciéndoles la realización de dichas funciones.

De conformidad con el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, los aspirantes se someterán, si procede, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

El programa tendrá una ejecución inicial de SEIS MESES, prorrogable automáticamente por mensualidades. Transcurridos los seis meses iniciales, la Presidencia del Consorcio, previo informe de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos, podrá finalizar la asignación de funciones comunicándolo al interesado con 15 días de antelación. El personal estará exento de realizar las funciones y horario correspondiente a su puesto de trabajo, debiendo realizar la totalidad de su jornada en las oficinas centrales, bajo la dependencia orgánica y funcional del Oficial Jefe de Apoyo Logístico. Esta Jefatura establecerá la calendarización de ejecución del programa, e informará a la Jefatura del Cuerpo del cumplimiento de la misma. El no cumplimiento de la calendarización será motivo de finalización de la asignación de funciones.

El personal al que se le asignen estas funciones percibirá durante el periodo en que efectivamente las realice, además de las retribuciones correspondientes al puesto del que sea titular, la diferencia retributiva con el puesto de Oficial de apoyo logístico, en concepto de productividad.

Base Novena. ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DURACIÓN DE LA BOLSA.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos a través de los cauces que establece el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

La presente bolsa de trabajo se mantendrá en vigor hasta la creación de nueva bolsa, excepto si en el acuerdo de creación de la misma se indica otra cosa.

Base Décima. Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los SPEIS de la Comunidad Valenciana y normas dictadas por la Generalitat Valenciana en desarrollo de la misma; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que

se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Base Decimoprimer.- Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante de la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será la Comisión de Valoración quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

ANEXO II

A. ESTRUCTURACIÓN DE PROTOCOLOS Y PLANES DE APOYO LOGÍSTICO.

El objetivo del proyecto es la revisión y estructuración los protocolos de actuación de las actividades encaminadas a garantizar la operatividad de los equipos y la gestión de los apoyos logísticos necesarios para la atención de las emergencias propias del Cuerpo de Bomberos, así como revisar los planes de mantenimiento preventivo y los programas específicos establecidos en la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral, tanto en central como en los parques de bomberos. Asimismo, los protocolos han de adaptarse a los requerimientos de la administración electrónica previstos en la Ley 40/2015 y Ley 39/2015. Estructuración de los planes de adquisición de vehículos, equipos y

vestuario de conformidad con la nueva Ley 9/2017 de Contratos del Estado que entrará en vigor el 9 de marzo de 2018.

B. REVISIÓN GENERAL DE INSTALACIONES.

El objetivo del proyecto es realizar un informe propuesta, plan de trabajo y ejecución de obras y propuestas de reestructuración en los centros de trabajo del Consorcio Provincial de Bomberos de forma sistematizada.

C. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA FLOTA DE VEHÍCULOS

Dentro de esta área, se hacen necesarias las siguientes actuaciones:

- Seguimiento de la aplicación del Procedimiento de Mantenimiento No Programado de Vehículos.
- Gestión de todas las actuaciones de mantenimiento / reparaciones de vehículos: asistencia a Jefaturas de Parque, supervisión de talleres, informes Base 42, etc.
- Elaboración de procedimientos de mantenimiento preventivo de vehículos, atendiendo a su diferente tipología y necesidades.
- Seguimiento de la utilización del software Linx.
- Gestión de la aplicación de medidas preventivas derivadas de evaluaciones de riesgos en vehículos, especialmente en BUP's de reserva.

Otras gestiones relacionadas con la flota de vehículos:

- Gestión de las altas de nuevos vehículos.
- Gestión de las bajas de vehículos.
- Gestión del contrato de suministro de combustible con Solred. Análisis y evaluación de consumos por parques y vehículos.
- Participación en los foros de debate y decisión sobre nuevas inversiones en vehículos: Comisión Técnica de Vehículos, Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Colaboración con la Jefatura de Servicio en los procesos relacionados con nuevas inversiones de vehículos: informes de necesidad, elaboración de pliegos de condiciones técnicas y evaluación de ofertas.