

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A LA REALITZACIÓ DE LES FUNCIONS INHERENTS A L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA TEMPORAL DE "PLA DE MILLORA DE PROTOCOLS OPERATIUS" EN EL CONSORCI PER AL SERVEI DE PREVENCIÓ I EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA.**

**Base Primera.- Objecte, naturalesa i publicitat.**

**1.- Objecte.**

És objecte de les presents Bases regular el procés selectiu 2018/BT003 per a la creació d'una borsa de Treball temporal per a la realització de les funcions inherents a l'execució del programa temporal "Pla de millora de Protocols Operatius".

**2.- Definició del programa.**

El programa consistirà en la revisió i estructuració dels protocols d'actuació operatius, definició i implantació de plans de millora en la gestió de calendaris laborals i suport en la implantació dels grups especials, així com elaboració d'un estudi d'estructuració del servei operatiu, amb valoració de funcions, càrregues de treball, avaluació de redistribució d'efectius i propostes a implantar en l'àrea de personal operatiu a reflectir en la Relació de Llocs de treball.

**3.- Publicitat.**

Les presents Bases es publicaran de forma íntegra en el Tauler d'anuncis del Consorci i Taulers d'anuncis dels Parcs, així com en la pàgina web del mateix, aquesta última a efectes merament informatius.

**Base Segona.- Requisits de les persones aspirants.**

Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits:

- a. Ser funcionari de carrera del Cos de Bombers del Consorci Provincial de Bombers de València, en l'escala bàsica o de comandament, amb una antiguitat de dos anys en algun lloc del Consorci de Bombers de València.
- b. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions del programa convocat.

c. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions o Institucions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da para l'exercici de funcions públiques.

d. Estar en possessió del títol universitari oficial de Grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe en la present convocatòria mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. En el cas de títols expedits en l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació del mateix.

### **Base Tercera.- Sistema de valoració.**

El sistema de valoració que s'utilitzarà per a la creació i configuració de la borsa serà el següent:

-Valoració de Mèrits, amb presentació de memòria i entrevista sobre el contingut de la mateixa.

### **Base Quarta.- Comissió de Valoració.**

1. La Comissió de Valoració estarà integrada per

Presidència: José Miguel Basset Blesa

Suplent: José Vicente Alonso Cebriá

Secretaria: María Martín Esteve

Suplent: Lorena Agustín Pérez

Vocal: Javier Navarrete Ruiz

Suplent: Salvador Ballesta Parra

Vocal: José Luis Alegre Izquierdo

Suplent: José Vicente Lamirán González

Vocal: Manuel Alonso Herrerías

Suplent: Alberto Higuera Taboada

La Comissió de Valoració tindrà la consideració d'òrgan col·legiat en les seues actuacions, sent-li aplicable els articles corresponents al funcionament d'aquests òrgans en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

**2.** La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus components, havent d'estar presents necessàriament la persona que ostente la Presidència i la Secretaria, o els qui els substituïsquen.

Així mateix, podrà valer-se del personal de suport del Consorci al fet que considere oportú, estant durant la seua actuació sota la direcció de la Comissió.

La Comissió resoldrà per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivades de l'aplicació de les normes contingudes en aquestes Bases, i determinarà l'actuació procedent en els casos no previstos. Així mateix, està facultada per a prendre acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon ordre i resultat de la mateixa. Entre tals facultats s'inclouen les de desqualificar a les persones participants, eliminant-les de la possibilitat de ser puntuades, quan vulneren les lleis o les Bases de la convocatòria o el seu comportament suppose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, dopar-se, ofendre a l'Òrgan Tècnic de Selecció, etc). Els seus acords únicament podran ser impugnats per qui tinga la condició de persona interessada en els supòsits i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

**3.** Les persones que integren la Comissió, així com el personal assessor especialista, hauran d'abstenir-se, comunicant-ho al President del Consorci, i podran ser recusats per les persones aspirants quan concórreguen en ells circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La persona que ostente la Presidència de la Comissió haurà de sol·licitar als seus components declaració expressa que no concorren en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, ni en les altres causes d'abstenció arrellegades en la legislació vigent. Aquesta declaració haurà de ser també emplenada, si escau, pel personal assessor especialista i el personal auxiliar que la Comissió incorpore als seus treballs.

**4.** En cada reunió de la Comissió poden participar els qui hagen sigut designats com a titulars, i en la seua absència, els seus suplents, però no podran substituir-se entre si en una mateixa reunió. Si una vegada constituïda la Comissió i iniciada la reunió s'absentarà la persona que ostenta la Presidència, aquesta designarà d'entre els quals exercisquen el càrrec de vocal i es troben presents en la sessió, el que li substituirà durant la seua absència.

**5.** A l'efecte de comunicacions i la resta d'incidències la Comissió, siga el que siga el lloc de celebració de les proves selectives, tindrà la seua seu en les Oficines Centrals del Consorci situades en Camí de Montcada, 24, València.

## **Base Cinquena.- Sol·licituds de participació.**

### **1.- Sol·licituds.**

Les sol·licituds per a participar en aquest procés s'ajustaran al model oficial que figura com a Annex I de les presents Bases. El model de sol·licitud normalitzat serà facilitat gratuïtament en el Registre General de Consorci (Camí de Montcada, 37. València), podent igualment, accedir al mateix mitjançant la pàgina web del Consorci ([www.bombersdv.es/oposicions](http://www.bombersdv.es/oposicions)).

Les sol·licituds per a participar en el procés es dirigiran a la Presidència Delegada del Consorci, fent constar en elles que la persona aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases.

### **2.- Documentació a acompanyar amb la sol·licitud.**

Amb la sol·licitud s'acompanyarà:

1. Original i fotocòpia o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, al costat de la sol·licitud prevista en l'Annex I. Els documents presentats es numeraran correlativament. Haurà d'emplenar-se la Taula d'Autobaremació que figura en la sol·licitud per a participar en el procés. La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'Autobaremació que figura en la sol·licitud no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit.

2. Memòria que versarà sobre el contingut del projecte, on l'aspirant presentarà la seua proposta d'execució del mateix, amb una extensió màxima de 40 folis a doble cara.

### **3.- Termini i lloc de presentació de sol·licituds.**

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, a comptar del següent al de la publicació d'aquestes bases en el Tauler d'anuncis. Si l'últim dia fóra dissabte, diumenge o festiu es prorrogarà al primer dia següent hàbil.

Les sol·licituds i restant documentació per a prendre part en la present convocatòria es presentaran en el Registre del Consorci Provincial (Camí de Montcada núm. 37 de València) o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## **Base Sisena.- Admissió de les persones candidates.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consorci dictarà resolució aprovant la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant DNI, nom i cognoms i, si escau, esment exprés de la causa d'exclusió, que es publicarà en el Tauler d'anuncis oficial del Consorci. Així mateix, es publicarà en la pàgina web del Consorci a efectes merament informatius.

A l'efecte de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació de la Resolució d'aprovació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, es podran esmenar els defectes o deficiències formals que pogueren observar-se en la sol·licitud de participació o realitzar les al·legacions que consideren convenient. La no presentació de la documentació requerida en aquestes Bases per causa imputable a la persona aspirant no serà esmenable. En cap cas, el termini d'esmena de deficiències implicarà autoritzar la presentació de nous mèrits o documents presentats fora dels terminis conferits.

Seràn esmenables els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de qui participe en la present convocatòria, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al fet que es dirigeix.

No serà esmenable, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del terme corresponent.

Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenes, i esmenats els defectes si procedira, es dictarà Resolució per la Presidència aprovant la relació definitiva de persones admeses i excloses al procés selectiu, que es publicarà en el Tauler d'anuncis oficial del Consorci. Així mateix, es publicarà en la pàgina web del Consorci a efectes merament informatius.

#### **Base Setena.- Procediment de constitució de borsa.**

1. La Comissió publicarà els resultats de la baremació de mèrits en el Tauler d'anuncis i en la pàgina web del Consorci a efectes informatius. En aquesta publicació convocarà a les persones participants a l'entrevista, Així mateix, publicarà l'ordre de crida d'aquestes, segons el resultat del sorteig que anualment es realitza per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de Funció Pública.

La crida per a la realització de l'entrevista haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

No obstant açò, es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior si ho proposara l'Òrgan Tècnic de Selecció i acceptaren totes les persones participants o fóra sol·licitat per les mateixes unànimement.

2. Les persones candidates seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses aquelles que no compareguen.

Les persones que concórreguen a aquesta convocatòria quedaran decaigudes en tots els seus drets, quan es personen en els llocs de celebració ja iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona candidata, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de participants.

Les persones participants en el procés hauran d'acreditar en qualsevol moment davant l'Òrgan Tècnic de Selecció la seua personalitat mitjançant la presentació del D.N.I., N.I.E. o del permís de conduir, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents. Per a la seua validesa, els referits documents hauran d'estar en vigor.

#### **A.1.- FASE DE BAREMACIÓ DE MÈRITS.**

Aquesta fase consistirà en la valoració únicament dels mèrits relacionats en la sol·licitud, i que siguen degudament acreditats documentalment per les persones candidates. La valoració d'aquests mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. S'haurà d'emplenar la taula d'Autobaremació que figura en la sol·licitud per a participar en el procés (Annex I). Els mèrits no relacionats en l'Autobaremació que figura en la sol·licitud no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mateix.

En cas que la documentació acreditativa ja conste en el Consorci per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la província de València, no serà necessari adjuntar certificació o justificants dels mèrits, encara que perquè es puguen valorar per la Comissió serà indispensable que es faça constar tal circumstància i es relacionen amb tota claredat en l'Autobaremació, fent constar "C" en la casella "Nº de document".

Per a l'acreditació de l'experiència professional com a personal de SPEIS, o Bomber/a Voluntari/a en qualsevol Administració Pública no pertanyent a la Comunitat Valenciana, haurà de presentar-se certificat suficient expedit per la Unitat de Personal, o per la Unitat Administrativa competent a falta d'aquella, on conste el temps efectiu d'exercici del lloc de treball, règim jurídic i funcions corresponents.

Per a l'acreditació dels Cursos de Formació i Perfeccionament haurà de presentar-se document acreditatiu suficient segons el parer de la Comissió, on consten les dades imprescindibles per a la seua valoració i, en tot cas, l'Entitat que ho expedeix i/o la que va impartir el curs i la seua homologació pel IVASPE, o òrgan que tinga assumides les competències en matèria de formació dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les restants Administracions Públiques.

## **BAREM:**

### **1. Experiència professional. Màxim 7 punts.**

A. Serveis prestats en els Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de les Administracions Públiques (SPEIS), en llocs de treball vinculats a alguna de les escales de SPEIS, en qualsevol servei SPEIS, exercint el lloc mitjançant qualsevol dels sistemes de provisió establits en la legislació vigent, independentment de la seua naturalesa funcional o laboral i proporcionalment a la jornada realitzada, d'acord al següent quadre de puntuació per cada mes complet de serveis prestats, no computant-se la fracció.

| LLOC VINCULAT A CATEGORIA DE | PUNTUACIÓ/MES |
|------------------------------|---------------|
| BOMBER                       | 0'018         |
| OPERADOR                     | 0'018         |
| CAPORAL                      | 0'022         |
| SERGENT                      | 0'026         |
| SUBOFICIAL                   | 0'030         |

B. Es valorarà el temps de treball per compte d'altri en empreses privades, o empreses del sector públic que no tinguen el caràcter d'administració pública, així com, el temps de treball com a autònoms i professionals, sempre que el treball realitzat guarde relació amb la categoria professional, especialitat i amb les funcions relacionades amb el lloc a exercir, a raó de 0,018 punts per mes complet de treball, no computant-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

L'experiència en les Administracions Públiques s'haurà d'acreditar per mitjà de certificat expedit per l'Administració competent. En el cas que l'aspirant fóra empleat públic d'aquest Consorci, igualment, haurà de sol·licitar l'expedició d'aquest certificat, sense que es puga entendre que haja d'emetre's d'ofici, en tractar-se d'un procediment de concurrència competitiva.

Per a l'acreditació de l'experiència de l'apartat B per treball per compte d'altri s'haurà d'aportar el contracte laboral o certificació d'empresa, juntament amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent dels serveis de la Seguretat Social que justifique haver cotitzat

en el corresponent sistema de previsió durant tot el temps que s'al·legue per l'aspirant i en el grup de cotització que corresponga a la categoria professional al fet que es refereix.

Igualment, per a l'acreditació del temps de treball com a autònom o com a professional s'haurà d'acompanyar l'alta en l'activitat tributària en l'epígraf corresponent, juntament amb l'informe o certificat de la Seguretat Social que acredite el temps d'alta i cotització en el règim de previsió corresponent.

Tot açò sense perjudici que el/els aspirant/s puguen presentar a més, qualsevol altre document que consideren oportú per a acreditar l'experiència al·legada.

## **2. Valoració de títols acadèmics i formació. Màxim 6 punts.**

A. Titulació acadèmica en enginyeria, tecnologia o indústria, fins a un màxim de 4 punts, atorgant la següent puntuació:

- Grau o equivalent (Nivell 2 MECES), 3 punts.
- Grau més Màster o equivalent (Nivell 3 MECES), 3'5 punts.
- Doctorat, 4 punts.

B. Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb el programa proposat, de durada igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, i que hagen sigut impartits, convocats o homologats per una Administració Pública, fins a un màxim de 4 punts, i d'acord amb la següent escala:

- De 200 o més hores: 1 punt.
- De 100 o més hores: 0'5 punts.
- De 50 o més hores: 0'25 punts.
- De 40 o més hores: 0'20 punts.
- De 30 o més hores: 0'15 punts.
- De 20 o més hores: 0'10 punts.

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

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



Per a la valoració dels cursos l'Òrgan Tècnic de Selecció prendrà en consideració, a més de la seua durada, el contingut dels mateixos i la seua relació amb les funcions del programa proposat.

### **3. Coneixement del valencià. Màxim 1 punt.**

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

- Certificat de C2 o equivalent: 1 punt.
- Certificat de C1 o equivalent: 0'75 punts.
- Certificat de B2 o equivalent: 0'5 punts.
- Certificat de B1 o equivalent: 0'25 punts.

En cas de posseir més d'un certificat de coneixement del valencià, solament es valorarà el de nivell superior.

### **A.2.- FASE DE MEMÒRIA I ENTREVISTA.**

1. Entrevista. Es valorarà el resultat d'una entrevista amb un màxim de 5 punts, la qual versarà sobre el contingut d'una memòria prèviament presentada al costat de la sol·licitud per a prendre part en el procés, en la qual l'aspirant haurà exposat un pla per a realitzar el projecte proposat i les seues possibles iniciatives sobre aquest tema, així com sobre qualsevol mèrit relacionat amb el contingut i funcions a desenvolupar en el projecte, no arreplegat en les bases de la convocatòria i que estime que ha de ser tingut en consideració. L'extensió màxima de la memòria serà de 40 folis escrits a doble cara, Arial 12 i interlineat senzill. L'assignació de punts en l'entrevista es motivarà sempre per la Comissió de Valoració.

Per a l'elaboració de la memòria es tindrà en compte l'Annex II.

L'entrevista podrà versar així mateix sobre els mèrits al·legats per les persones participants.

### **A.3.-PUBLICITAT DE LES LLISTES.**

#### **1.- Relació de participants amb qualificació.**

Una vegada realitzada l'entrevista es confeccionarà una Relació Provisional d'aspirants ordenada de major a menor puntuació.

## **2.- Empat de puntuacions.**

En cas d'empat entre les persones participants, l'ordre de les mateixes s'establirà d'acord amb les següents regles:

Dins de la puntuació obtinguda en la fase de baremació de mèrits, a qui tinguera la millor puntuació en els diferents apartats per aquest ordre: 1. Formació, 2. Experiència, 3. Titulació, 4. Valencià, 5. Entrevista.

De persistir l'empat, es dirimirà per sorteig.

## **3.- Proposta de persones aspirants a la Borsa.**

L'Òrgan Tècnic de Selecció formularà proposta a la Presidència del Consorci sobre les persones candidates per a constituir la Borsa de Treball Temporal del Programa, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut.

## **Base Vuitena.- DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS DEL PROGRAMA I RETRIBUCIÓ.**

Segons les necessitats d'implantació del programa, el Consorci citarà per ordre de llista als components de la Borsa, oferint-los la realització d'aquestes funcions.

De conformitat amb l'art. 56 del Reial decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, els aspirants se sotmetran, si escau, al reconeixement mèdic pel Servei de Prevenció per a acreditar la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques encomanades en cada cas.

El programa tindrà una execució inicial de SIS MESOS, prorrogable automàticament per mensualitats. Transcorreguts els sis mesos inicials, la Presidència del Consorci, previ informe de la Prefectura del Cos de Bombers, podrà finalitzar l'assignació de funcions comunicant-ho a l'interessat amb 15 dies d'antelació. El personal estarà exempt de realitzar les funcions i horari corresponent al seu lloc de treball, havent de realitzar la totalitat de la seua jornada en les oficines centrals, sota la dependència orgànica i funcional de l'Oficial Cap de Suport Logístic. Aquesta Prefectura establirà la calendarització d'execució del programa, i informarà a la Prefectura del Cos del compliment de la mateixa. El no compliment de la calendarització serà motiu de finalització de l'assignació de funcions.

El personal al que se li assignen aquestes funcions percebrà durant el període en què efectivament les realitze, a més de les retribucions corresponents al lloc del que siga titular, la diferència retributiva amb el lloc d'Oficial de suport logístic, en concepte de productivitat.

#### **Base Novena. ACTUALITZACIÓ DE DADES I DURADA DE LA BORSA.**

Quan les persones incloses en les borses de treball canvien qualsevol de les seues dades personals, domicili o telèfon i especialment els de localització, estaran obligades a comunicar-ho al Departament de Recursos Humans a través dels canals que estableix l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, sent de la seua total responsabilitat l'actualització dels mateixos i les conseqüències que puguen derivar-se de la seua no comunicació.

La present borsa de treball es mantindrà en vigor fins a la creació de nova borsa, excepte si en l'acord de creació de la mateixa s'indica una altra cosa.

#### **Base Desena. Incompatibilitats i normativa supletòria.**

Les persones aspirants proposades quedaran subjectes al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i altra normativa aplicable concordant amb el particular.

El present procés es regirà per l'establert en les presents Bases, i en tot el no previst s'estarà al que es disposa en la Llei 7/2011, d'1 d'abril, dels SPEIS de la Comunitat Valenciana i normes dictades per la Generalitat Valenciana en desenvolupament de la mateixa; Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana; Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, aprovatori del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat i altres disposicions aplicables i concordants.

#### **Base Onzena.- Recursos i Al·legacions.**

Contra aquestes Bases i quants actes administratius es deriven d'aquestes que esgoten la via administrativa, pot interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència del Consorci en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o recurs contenciós-administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos comptats a

partir del dia següent de publicar-se, de conformitat amb l'establert en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i els articles 8,14,25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Tot açò sense perjudici que s'exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Enfront de les actuacions de la Comissió de Valoració, podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant de la Presidència del Consorci com a òrgan competent per a resoldre-ho.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà la Comissió de Valoració qui decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

## ANNEX II

### A. REVISIÓ DE PROCEDIMENTS I PROTOCOLS OPERATIUS I PLA DE MILLORA DE CALENDARI LABORAL.

La part principal del projecte consisteix en la revisió i actualització dels procediments i protocols d'actuació operatius existents, així com l'elaboració de nous que ajuden a millorar la seguretat i l'eficàcia en les intervencions.

La recent creació dels grups de rescat en altura (GERA) i de resposta a grans emergències (UREC) en el Consorci i l'estructura del nostre voluntariat, requereixen així mateix d'una atenció, en el moment actual, que fa necessària la tutela d'aquests col·lectius.

Finalment, els últims canvis introduïts en la gestió del personal operatiu mitjançant l'aplicació de calendaris laborals que contempnen figures, fins ara no disponibles, com són els bombers de zona i tota la situació, que necessàriament durant uns anys es va a allargar, de bombers interins necessaris per a mantenir els estàndards de resposta operativa precisen d'un increment en la gestió, seguiment i tractament de dades que permetran un necessari estudi de l'estructuració del servei que es reflectirà en la RPT.