



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 44, fecha: viernes, 01 de Marzo de 2024

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO ABIERTO A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA DE 1 PUESTO DE OFICIAL TÉCNICO, SUBGRUPO A2, VACANTE EN EL CEIS GUADALAJARA

712

Por resolución de la Presidencia del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia, número 2024-0058, de fecha 26 de febrero de 2024, se aprobó la convocatoria y bases para proveer mediante concurso específico abierto a movilidad interadministrativa 1 puesto de Oficial Técnico, subgrupo A2, vacante en el CEIS Guadalajara, descrito en el Anexo I y atendiendo a las bases que a continuación se indican.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO, ABIERTO A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DE UN PUESTO DE OFICIAL TÉCNICO, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (C.E.I.S. GUADALAJARA).

1.- PARTICIPACIÓN



Al puesto señalado en la presente convocatoria podrán concurrir los funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, dado que el puesto a concurso está abierto a movilidad interadministrativa, cuyos puestos de origen pertenezcan a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase extinción de incendios, grupo A, subgrupo A2, habiendo de reunir además los requisitos de especialidad y conocimientos específicos que, además de otras características, se detallan en el anexo I.

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b. Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c. Estar en posesión del título de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero Superior o Ingeniero Técnico.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B con autorización para conducir vehículos de emergencia, BTP.
- g. Aportar certificado médico que acredite que es apto para el desempeño del puesto de trabajo para el que se presenta.

3.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.1.a) del TREBEP) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.1.b) del TREBEP), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

3.2.- Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

- a. Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- b. Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
- c. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de



finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

3.3.- Los funcionarios que hayan accedido a otro Grupo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en la Escala o Grupo de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

3.4.- Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

3.5.- Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

3.6.- Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en los artículos 117.3 y 118.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3.7.- Los funcionarios de las Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter distinto.

4.- BAREMO DE MÉRITOS

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo de méritos.

1ª FASE. MÉRITOS GENERALES:

A.- ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima 30 puntos.

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o, en su caso, de laboral fijo, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,1 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.

B.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Puntuación máxima 30 puntos.

B.1.- Por el desempeño de puestos de trabajo con carácter definitivo, y excepcionalmente con carácter temporal siempre que haya habido un procedimiento de selección abierto, de concurrencia competitiva (bolsas de trabajo, etc.), durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la



fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino superior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa:
 - 0,33 puntos por mes trabajado en el propio CEIS-Guadalajara.
 - 0,17 puntos por mes trabajado en otra Administración.
- b. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior hasta en dos niveles al del puesto que se concursa:
 - 0,25 puntos por mes trabajado en el propio CEIS-Guadalajara.
 - 0,13 puntos por mes trabajado en otra Administración.
- c. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa:
 - 0,20 puntos por mes trabajado en el propio CEIS-Guadalajara.
 - 0,10 puntos por mes trabajado en otra Administración.
- d. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa:
 - 0,15 puntos por mes trabajado en el propio CEIS-Guadalajara.
 - 0,08 puntos por mes trabajado en otra Administración.

En caso de no estar el concursante ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. A los funcionarios en comisión de servicios, o en otras situaciones análogas de carácter temporal, se les asignará a estos efectos el nivel de complemento de destino del puesto que ostenten con carácter definitivo.

B.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrito el puesto solicitado, se otorgará una puntuación adicional de hasta 10 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes completo.

A estos efectos, el área funcional a la que se encuentra adscrito el puesto solicitado es el área operativa.

C.- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL CONCURSANTE. Puntuación máxima 15 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 15 puntos, de la siguiente forma:

- a. Por un grado personal superior al del puesto al que se concursa: 15 puntos.
- b. Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- c. Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- d. Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En el caso de puestos de trabajo abiertos indistintamente a personal funcionario y laboral, se asignará a este último personal participante, por asimilación y a estos



exclusivos efectos, el grado que les correspondería en el caso de ostentar la condición de funcionario de carrera.

D.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, sean recibidos y/o impartidos, directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concursa. En este sentido, en cada convocatoria se señalarán las materias sobre las que deben versar las acciones formativas para que se valoren.

No se valorarán los correspondientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares, ni los cursos repetidos. Tampoco serán objeto de valoración aquellos en cuya certificación no aparezca su duración.

La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

D.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria de provisión en el BOP):

- Cursos de entre 5 y 10 horas lectivas, 0,30 puntos.
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos.
- Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,75 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,25 puntos.
- Cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 4,00 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas, 6,00 puntos.

D.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán con la mitad de puntuación de la escala anterior.

D.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de puntuación de la escala detallada en la base 4.1.

D.4.- Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyan en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 11 o más horas.

E.-CONCILIACIÓN FAMILIAR. Puntuación máxima 10 puntos.



En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar todos los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de los puestos que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los que cumpla los requisitos en los términos anteriormente expuestos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de los puestos que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación administrativa distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

- a. El destino previo del cónyuge funcionario. Se valorará con 5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.
- b. El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se valorará con 5 puntos.
- c. El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. Se valorará con 5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

2ª FASE. MÉRITOS ESPECÍFICOS:

En la convocatoria figurará la descripción del puesto del trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo



caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto, únicos méritos que se valorarán.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. La valoración de los méritos específicos se orientará a garantizar la adecuada idoneidad y especialización de los candidatos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.a) del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A tal fin se establece lo siguiente:

A. MEMORIA:

Este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la presentación, junto con la instancia, de una memoria -en un máximo de cinco folios, tipo de letra "Arial", tamaño "12"- relativa a un análisis de las tareas del puesto a desempeñar, medios materiales y humanos y organización y planificación del trabajo en el mismo, de acuerdo con su relativa posición jerárquica en el organigrama.

B. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ESPECÍFICA:

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

5.- PUNTUACIÓN MÍNIMA Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la adjudicación del puesto se requerirá una puntuación mínima en la fase de méritos generales de 50 puntos y de 30 puntos en la fase de méritos específicos.

Los méritos relativos a los números 1, 2 y 3 del baremo se acreditarán mediante certificación o documento suficiente del Servicio de Recursos Humanos de la Administración de origen, en base al expediente de los interesados.

Los méritos del número 4 se justificarán aportando documentos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

Para que puedan ser valorados las situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlas mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión,



expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañado, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración previa en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

6.- CONSIDERACIONES SOBRE REQUISITOS Y MÉRITOS



6.1.- Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

6.2.- Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

6.3.- Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

6.4.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio competente por razón de la materia y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Servicios de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Servicios trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

6.5.- De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

7.- MODELOS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en los concursos específicos se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del CEIS Guadalajara, se ajustarán al modelo publicado como Anexo II, y se presentarán, preferentemente de forma telemática, en el Registro General del CEIS Guadalajara o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La cumplimentación de este anexo deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en él se contiene a pie de página o al dorso.

8.- FORMA DE EFECTUAR LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el art. 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En caso de empate en la puntuación total, se



acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

De conformidad con el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

9.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Los méritos serán valorados por una comisión, cuya composición se ajustará, en la medida de lo posible, al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad.

La Comisión de Valoración estará integrada por los miembros titulares que se indican a continuación y sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera:

- a. Un funcionario de carrera del Área de Recursos Humanos, de Secretaría General o de Asesoría Jurídica de la Diputación de Guadalajara, que actuará de Presidente de la Comisión.
- b. Un representante de los Servicios o Áreas a los que pertenezcan los puestos vacantes.
- c. Dos funcionarios de carrera. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el vigente Acuerdo Marco del CEIS Guadalajara, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos como vocal de la Comisión de Valoración, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel del CEIS Guadalajara.
- d. El Secretario del CEIS Guadalajara o funcionario en quien delegue, con voz y voto, como Secretario de la Comisión.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.



La Comisión propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

10.- PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN. RENUNCIAS Y DESISTIMIENTOS A LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.

10.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación y, en todo caso, antes de la constitución de la comisión de valoración del concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas. Al listado de exclusiones se le dará publicidad suficiente que será, como mínimo, su publicación la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios.

10.2.- La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se constituya la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con la suficiente antelación.

10.3.- El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo el de todos los puestos solicitados) se admitirá hasta el día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales también se dará la suficiente publicidad.

11.- LISTADOS PROVISIONALES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos en el Tablón de Anuncios y en la web del CEIS Guadalajara. En dichos listados se establecerá un período de alegaciones de cinco días hábiles.

12.- DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

13.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO ESPECÍFICO.

13.1.- La convocatoria se resolverá por Decreto del Presidente del CEIS Guadalajara



en un plazo máximo de seis meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la web del CEIS Guadalajara, salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base quinta apartado 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. Se notificará a los concursantes propuestos.

13.2.- La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo y subgrupo de clasificación (artículo 76 del TREBEP), con indicación de localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

13.3.- De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, las Directivas Comunitarias 2002/73/CE y 76/207/CEE y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el CEIS Guadalajara lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

13.4.- El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto el CEIS Guadalajara como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos de cese de puesto de libre designación, supresión de puesto o remoción (art. 68.6 de la Ley 4/2011 citada).

13.5.- El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al Diputado o Diputada de Recursos Humanos. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del



disfrute de los mismos.

El Diputado-Delegado donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Servicio de Recursos Humanos.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Presidente a propuesta del Servicio donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente del CEIS Guadalajara podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

14.- COMUNICACIÓN DE DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán comunicados al Servicio de Recursos Humanos, así como a los Servicios de procedencia y destino del concursante seleccionado.

15.- REQUERIMIENTO DE ACLARACIONES O DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.

En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

16.- RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guadalajara, a 26 de febrero de 2024. Firmado: EL PRESIDENTE DEL CEIS
GUADALAJARA. José Luis Vega Pérez



ANEXO I. PUESTO QUE SE CONVOCA

COD.	PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	ESPECIALIDAD/CONOC. ESPECÍFICOS	FUNCIONES	GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL	COMP. DEST.	COMP. ESPEC.
6091	Oficial Técnico (movilidad interadministrativa)	Especial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	Arquitectura, arquitectura técnica, Ingeniería, Ingeniería Técnica	Dirigir, organizar y coordinar la actividad de aquella área técnica del CEIS que le sea asignada por la dirección, velando por el óptimo desarrollo de las funciones propias de dicha área, supervisando y coordinando las actividades y actuaciones de cada turno y dotación bajo su responsabilidad de acuerdo a los objetivos y presupuestos del CEIS, las órdenes de los superiores jerárquicos, la normativa interna del CEIS y la legislación vigente, garantizando la perfecta disponibilidad de las dotaciones personales y materiales, y la mayor eficacia, eficiencia, seguridad y calidad en el servicio ofrecido a los ciudadanos.	A	A2	25	10.074,40	30.403,20



ANEXO II

SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA. (SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO ESPECÍFICO)

I. DATOS PERSONALES.

IDENTIFICACIÓN	1. NIF/NIE	2. PRIMER APELLIDO	3. SEGUNDO APELLIDO	4. NOMBRE	
	5. FECHA NACIMIENTO	6. SEXO	7. NACIONALIDAD	8. CORREO ELECTRÓNICO	
	9. TELEFONO CONTACTO	10. DOMICILIO, CALLE O PLAZA Y NÚMERO			11. CÓDIGO POSTAL
	12. MUNICIPIO	13. PROVINCIA		14. PAÍS	
	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	NOTIFICACIÓN DOMICILIO INDICADO		

II. DATOS CONVOCATORIA.

CONVOCATORIA	15. PLAZA CONVOCADA		16. FORMA DE ACCESO LIBRE DISCAPACIDAD		
	17. FECHA CONVOCATORIA BOP	18. Nº BOP	19. FECHA CONVOCATORIA BOE	20. Nº BOE	21. GRADO DE DISCAPACIDAD
	22. RESERVA DISCAPACIDAD		23. EN CASO DE DISCAPACIDAD ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA		

III. HACE CONSTAR

- En su caso, que posee el carné necesario para el desempeño de las tareas asociadas, acompañándose a la solicitud copia del mismo.
- Que, para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases):

MÉRITOS GENERALES

24. ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
25. SERVICIOS PRESTADOS EN EL CEIS GUADALAJARA		26. SERVICIOS PRESTADOS EN OTRA ADMON PUBLICA
27. GRADO PERSONAL CONSOLIDADO		
28. CURSOS DE FORMACIÓN		
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)



NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)
NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	DURACIÓN (HORAS)

En caso de no ser suficiente el espacio ofrecido para detallar los cursos, adjúntese documento anexo.

29. SITUACIONES CONCILIACIÓN FAMILIAR A VALORAR

MÉRITOS ESPECÍFICOS

30. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ESPECÍFICA

IV. DECLARA

Que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

V. SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a _____ de _____ de _____

Sr. Presidente del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia de Guadalajara (CEIS Guadalajara).