



Otras Entidades

**CONSORCIOS**

**CONSORCIO DE BOMBEROS**

Administración

## **BASES Y CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

*El Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada, mediante Resolución del Presidente, de fecha 8 de octubre de 2024, ha aprobado las Bases y Convocatoria por la que se regirá el Concurso General de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Consorcio Bomberos Granada por Personal de Otras Administraciones*

El Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada, mediante Resolución del Presidente, de fecha 8 de octubre de 2024, ha aprobado las Bases y Convocatoria por la que se regirá el Concurso General de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Consorcio Bomberos Granada por Personal de Otras Administraciones.

### **BASES Y CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL CONSORCIO BOMBEROS GRANADA POR PERSONAL DE OTRAS ADMINISTRACIONES.**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 140 y 126 de la Ley de Función Pública de Andalucía, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el artículo 40.1 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, y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, se convoca concurso de méritos, para cubrir los puestos que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

#### **Primera. Participantes.**

1. Podrán tomar parte en el presente concurso el Personal Laboral Fijo de las Administraciones Públicas que sean miembros del Consorcio, siempre que reúnan las condiciones de participación y requisitos determinados en la convocatoria para cada puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Con carácter general, para poder participar, se deberá contar con dos años de servicio activo como personal laboral fijo.
3. El personal laboral fijo podrá participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto suspensos/as en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión. Los/as empleados/as en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar siempre que haya transcurrido un año desde la declaración de dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. Para poder concursar el personal laboral fijo deberá tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto adjudicado por concurso, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Empleo o en los supuestos previstos en el artículo 126.7 de la Ley de la Función Pública de Andalucía.
5. El personal laboral que sea de nuevo ingreso podrá participar en la convocatoria cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, con las mismas salvedades que en el apartado anterior; y

cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión cuando hubieran accedido a otra Categoría por promoción interna, incluso si la persona que promociona se mantuviera en el mismo puesto por ser este de doble adscripción; y cuando hubieran accedido a su actual estatus mediante los procesos de promoción interna para integración, con permanencia durante al menos dos años en el mismo puesto de trabajo que fue objeto de transformación

#### Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrá participar el Personal Laboral Fijo comprendido en la Base primera, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, incluidos los establecidos en el Anexo 1.
2. Está obligado a participar el/la empleado/a que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupe provisionalmente el puesto convocado.  
De no obtener destino y si resultase cubierto el que ocupa provisionalmente, se procederá a su adscripción a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos exigidos en la RPT.

#### Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes y documentación justificativa.

1. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como anexo, junto con los méritos alegados, y dirigirse al Presidente del Consorcio de Bomberos, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
2. La solicitud deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto en relación con la disposición adicional quinta de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica y del procedimiento administrativo común electrónico de la Diputación de Granada. La solicitud deberá presentarse obligatoriamente por medios telemáticos, en el registro electrónico de la Diputación de Granada en el siguiente enlace <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> en la opción de trámites del Consorcio de Bomberos. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
3. Cada uno de los participantes presentará un único Anexo II debiendo solicitar por orden de preferencia los puestos que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.
4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerio, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas, hasta la fecha de constitución de la Comisión de Valoración. Una vez formulada renuncia, total o parcial, a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda ser susceptible de modificación o subsanación en ningún caso.

#### Cuarta. Proceso de Concurso.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes relacionados en el Anexo I, se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

##### 1. Fase Valoración Méritos generales (70 puntos):

En el concurso solo serán objeto de valoración los méritos generales recogidos en la presente base, de acuerdo con el siguiente baremo detallado a continuación.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.1 Valoración del grado personal consolidado o asimilado en el cuerpo, escala o categoría profesional desde el que se concursa:  
Por la posesión de grado personal consolidado o asimilado se adjudicarán hasta un **máximo de 10 puntos**, según la distribución siguiente:

- a) Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- b) Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 7 puntos.
- c) Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Se valorará hasta un **máximo de 25 puntos**, según la distribución siguiente:

- a) Por servicios prestados en puesto relacionado del mismo grupo de la vacante a la que se opta, 0,30 puntos por cada mes completo.
- b) Por servicios prestados en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta, 0,15 puntos por cada mes completo.
- c) Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta, según se trate de puesto encuadrable en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, y dentro de ésta, en la Subescala Técnica o de Servicios Especiales.
- d) En el caso de situaciones administrativas diferentes a la de servicio activo, se estará al régimen de efectos propio de cada una según la legislación aplicable en su momento.
- e) El período de tiempo prestado como personal eventual no podrá valorarse como mérito.
- f) El período de tiempo desempeñado en comisión de servicios se computará como realizado en el puesto de trabajo de adscripción temporal y no en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

1.3 Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un **máximo de 20 puntos**, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- Que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita.
- Que no tengan el carácter de selectivos para la consolidación de grado o habilitación para la promoción interna.
- Que se expida diploma o certificación de asistencia y/o, en su caso, de impartición, que incluya el número de horas de carga lectiva.
- Las actividades formativas deberán haber sido impartidas, promovidas u organizadas por la Administración General del Estado; la Administración de la Comunidad Autónoma; las Entidades que integran la Administración Local; la Federación Española de Municipios y Provincias y las federaciones o asociaciones de Entidades Locales de ámbito autonómico legítimamente constituidas al amparo de lo previsto en la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; las Universidades y el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local y por las Organizaciones Sindicales.
- En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, únicamente serán valoradas las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años.

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,05 puntos la hora.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, otorgará: 0,066 puntos la hora. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores son acumulables. No obstante lo anterior, cada curso podrá valorarse por una sola vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

1.4 Antigüedad: Se valorará hasta un **máximo de 15 puntos**, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicios en la Administración; valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26

de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

## 2. Fase Entrevista Méritos Específicos (30 puntos):

Versará sobre el conocimiento de las tareas propias del puesto, los requisitos, condiciones y medidas con la finalidad de adecuar el perfil profesional y las aptitudes del concursante al puesto de trabajo solicitado. Se valorará la claridad, los contenidos y argumentación de las respuestas, la iniciativa y capacidad de organización y cualquier otro que tenga relación con las habilidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Méritos Específicos:

- Gestor de firma electrónica.
- Gestor documental.
- Tramitador liquidaciones.
- Gestor de tramitación presupuestaria, contable y patrimonial.

## 3. Puntuación mínima exigida para la adjudicación del destino.

Para poder obtener un puesto de trabajo en este concurso será necesario que los solicitantes alcancen, al menos, el 30% de la puntuación total.

Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando existan solicitantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido.

## Quinta. Acreditación de méritos y requisitos.

1. Las personas participantes presentarán, junto con la solicitud en modelo oficial (Anexo II), los documentos acreditativos de cualquier hecho aducido en la misma, incluidos los méritos alegados.
2. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
3. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.
4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.
5. Los méritos referidos al trabajo desarrollado, grado personal consolidado y antigüedad se certificarán por la Administración de procedencia, según el modelo del Anexo III, y deberán adjuntarse por el interesado a la solicitud.
6. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se alegarán por los participantes a través del modelo oficial incluido en el Anexo IV, que se adjuntará a la solicitud, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados.
7. En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.
8. En los procesos de valoración podrán recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo relevante para la propuesta de adjudicación.
9. Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, de conformidad con lo establecido en 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.

#### **Sexta. Desarrollo del procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, abriendo plazo de 5 días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas. Al listado de exclusiones se le dará publicidad en los lugares indicados en la base undécima, apartado segundo.
2. Constituida la Comisión de Valoración, procederá a la valoración de los méritos generales acreditados, la Comisión de Valoración procederá a la publicación de las valoraciones provisionales, precisando la puntuación alcanzada en grado personal, trabajo desarrollado, formación y perfeccionamiento y antigüedad. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 11.2, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, la Comisión de Valoración publicará las puntuaciones definitivas en los mismos lugares en que lo fueron las provisionales y la convocatoria de la entrevista méritos específicos.
3. Durante el plazo de alegaciones, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.
4. Finalizada la fase entrevista méritos específicos, se publicará la valoración de dicha fase y la valoración definitiva del concurso.

#### **Séptima. Propuesta de Adjudicación.**

1. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida.
2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
3. La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por la Comisión de Valoración.

#### **Octava. Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración será designada por la autoridad convocante, atendiendo al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y podrá contar con expertos designados por el mismo órgano, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz, pero sin voto en calidad de asesores.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

#### **Novena. Resolución del concurso.**

1. La presente Convocatoria se resolverá por Resolución del órgano competente del Consorcio Bomberos Granada, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».
2. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes.
3. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del funcionario, la puntuación obtenida y el puesto adjudicado.

#### **Décima. Destinos adjudicados**

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.
2. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, entendiéndose a los efectos previstos en el citado artículo que el ámbito de la Secretaría de Estado viene referido al Consorcio.

3. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.
4. La adjudicación de algún puesto de la presente convocatoria implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
5. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta el cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse 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». Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
6. La publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» de la Resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

#### Undécima. Publicidad y relaciones con los interesados.

1. Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de la Diputación de Granada (GTablón). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
2. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web de la Diputación de Granada, en la opción “Delegaciones” / “Recursos Humanos” / “Provisión de Puestos”. Puede acceder a través del siguiente enlace: <https://www.dipgra.es/seccion/portal-empleadopublico/>

#### Duodécima. Protección de Datos de Carácter Personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará la aceptación de la siguiente política de privacidad, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Responsable del Tratamiento:** Consorcio Bomberos Granada.

CIF: P6890001H

Dir. postal: Calle Periodista Barrios Talavera, 1 18014 GRANADA

Teléfono: 958 24 76 95

Correo electrónico: [consorcio.bomberos@dipgra.es](mailto:consorcio.bomberos@dipgra.es)

**Finalidad:** Tratamos la información que Ud. nos facilita con el único fin de gestionar su participación en el proceso selectivo presente y poder comunicar cualquier incidencia en la gestión del mismo, incluidas las publicaciones de listados, estadística, archivo, expedición, notificaciones y eventual proceso de incorporación.

**Legitimación:** El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

La solicitud para participar en el presente proceso selectivo, que forman parte de la misión de interés público que tiene encomendado este Consorcio conforme a la legislación vigente en materia de acceso al empleo público y en concreto al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En caso de que no nos facilite sus datos o lo haga de forma errónea o incompleta, no podremos proceder a tramitar su solicitud, resultando del todo imposible participar en el proceso que Ud. nos solicita.

**Destinatarios:** Los datos obtenidos en ningún caso serán cedidos a otros destinatarios, salvo a los órganos calificadoros previstos en estas Bases y en caso de cumplimiento legal o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL.

**Plazo de conservación:** Sus datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento y al cumplimiento de la normativa de

archivos para la Administración pública.

**Derechos:** Como usuario Ud. tiene los siguientes derechos que podrá ejercer en cualquier momento mediante solicitud dirigidos al Consorcio Bomberos Granada:

- ✓ Derecho a solicitar el acceso a los datos personales que disponemos de Ud.
- ✓ Derecho a solicitar su rectificación o supresión, sin tener que justificar la causa.
- ✓ Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento.
- ✓ Derecho a oponerse al tratamiento de los mismos.
- ✓ Derecho a la portabilidad de los datos, llevándoselos en el formato que nos indique.

**Importante:** En caso que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar una reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía [www.ctpdandalucia.es](http://www.ctpdandalucia.es)

#### **Decimotercera. Norma final**

1. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y el Reglamento General de Ingreso de 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**ANEXO I**

| <b>CONSORCIO BOMBEROS GRANADA</b><br>CENTRO: ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN |   |          |           |          |          |             |        |                 |                                |
|--|---|----------|-----------|----------|----------|-------------|--------|-----------------|--------------------------------|
| ORDEN  | PUESTO  | DOTACIÓN | MUNICIPIO | ADSCRIP. | NIVEL CD | C.E         | ADMON. | SUBGRUPO        | CUERPO                         |
| 1  | TÉCNICO/A EN EMERGENCIAS Y GESTIÓN  | 1        | Granada   | L        | 17       | 11.671,82 € | 1/2    | C2 o asimilados | Escala Administración Especial |
|  | <b>Funciones:</b><br><br>Realiza funciones en el ámbito de la protección civil y emergencias, como la planificación de formación, desarrollo de proyectos, mantenimiento de equipos, coordinación y evaluación de programas, propuestas de mejora, desplazamiento a emergencias, comunicación con entidades externas, capacitación de equipos, tareas administrativas, apoyo a superiores y uso de medios de difusión para optimizar la respuesta ante situaciones de crisis. |          |           |          |          |             |        |                 |                                |
|  | <b>Cursos (base cuarta 1.3):</b><br><br>Todas aquellas actividades formativas relacionadas con las funciones anteriores descritas.  |          |           |          |          |             |        |                 |                                |
|  | <b>Requisitos de participación:</b><br><br>Personal Laboral Fijo de las administraciones públicas que forman parte del Consorcio<br><b>Requisitos de desempeño:</b> Graduado ESO, Graduado escolar, FPI o equivalente. Con formación en gestión emergencias. Permiso conducir clase C1.   |          |           |          |          |             |        |                 |                                |

## ANEXO II

### Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Consorcio Bomberos Granada

Resolución de fecha \_\_\_\_\_ B.O.P. \_\_\_\_\_.

#### DATOS PERSONALES

|                     |  |                          |       |
|---------------------|--|--------------------------|-------|
| NIF:                |  | Nº Registro de Personal: |       |
| Apellidos y Nombre: |  |                          |       |
| Domicilio:          |  |                          |       |
| Localidad:          |  | Provincia:               | C.P.: |
| Teléfono (prefijo): |  | Teléfono Móvil:          |       |
| Correo electrónico: |  |                          |       |

#### PUESTOS SOLICITADOS

| Nº Prefer. | Nº orden Anexo I | Puesto de trabajo | Centro |
|------------|------------------|-------------------|--------|
| 1          |                  |                   |        |
| 2          |                  |                   |        |

- Si no han transcurrido DOS AÑOS desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base segunda, apartado 2.

Declaro no haber sido separado mediante expediente disciplinario

del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarme en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargo público por resolución judicial, comprometiéndome a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Documentación acreditativa de requisitos obligatorios del puesto solicitado, según Anexo I
- Anexo III (Certificado de méritos cumplimentado por la Administración de procedencia).
- Anexo IV (Méritos específicos y de formación y perfeccionamiento). Fotocopias de certificados o diplomas de acciones formativas.
- Anexo IV adicional (sólo en caso necesario).
- Otra documentación adjunta.

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En ....., a ..... de ..... de 202..

(firma)

CONSORCIO BOMBEROS GRANADA

**ANEXO III**  
**Certificado de méritos**

Don/Doña :

Cargo:

Certifica que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

**DATOS DEL PERSONAL LABORAL FIJO**

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
Cuerpo o Escala: \_\_\_\_\_ Grupo/subgrupo: \_\_\_\_\_  
Administración a la que pertenece (1): \_\_\_\_\_ N.R.P.: \_\_\_\_\_  
Situación administrativa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**1. GRADO CONSOLIDADO (2):**

Grado: \_\_\_\_\_ Fecha de consolidación: \_\_\_\_\_ Resolución de: \_\_\_\_\_

**2. DESTINO:****2.1 DESTINO DEFINITIVO**

| Denominación del puesto | Unidad de destino | Nivel del puesto | Fecha de toma de posesión | Municipio |
|-------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|-----------|
|                         |                   |                  |                           |           |

**2.2 DESTINO PROVISIONAL**

| Denominación del puesto | Unidad de destino | Nivel del puesto | Fecha de toma de posesión | Municipio |
|-------------------------|-------------------|------------------|---------------------------|-----------|
|                         |                   |                  |                           |           |

**2.3 TIEMPO DE PERMANENCIA:** .....Años, ..... meses,..... días.**3. ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios reconocidos conforme Ley 70/1978, de 26 de diciembre**

| Admón | Cuerpo o Escala | Gr/Sb | Años, meses, días |
|-------|-----------------|-------|-------------------|
|       |                 |       |                   |
|       |                 |       |                   |
|       |                 |       |                   |
|       |                 |       |                   |
|       |                 |       |                   |
|       |                 |       |                   |
|       |                 |       |                   |
|       |                 |       |                   |

Antigüedad (basada en trienios) ..... Años, ..... meses, ..... días, a fecha de .....

Lo que expido a petición del interesado/a y para que surta efectos en el concurso de méritos convocado por Resolución de fecha....., B.O.P. de .....

En ..... de ..... de 202...  
(firma y sello)**OBSERVACIONES AL DORSO**SÍ  NO

Observaciones (3):

(Firma y sello)

**INSTRUCCIONES**

- (1) Especifique la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes reglas:  
AL – Local (especificando origen)
- (2) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (3) Este espacio o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

