

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

6213 Bases de la convocatoria de concurso-oposición para la selección de 2 plazas de Técnico Emergencias y Protección Civil, mediante promoción interna.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2022, acordó aprobar las bases de la convocatoria de concurso-oposición para la selección de 2 plazas de Técnico en emergencias y protección civil, mediante promoción interna e incluidas en la oferta de empleo público de 2021, como sigue:

Bases de la convocatoria de concurso-oposición para la selección de 2 plazas de Técnico en Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Mazarrón, mediante promoción interna.”

Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición, de 2 plazas de Técnico en Emergencias y Protección Civil, por el turno de promoción interna, todas ellas correspondientes a la OEP de 2021.

Las plazas de trabajo a cubrir corresponderán al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

La presente convocatoria y bases serán publicadas íntegramente en el BORM y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, publicándose un extracto de la misma en el BOE.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y el resto de normativa de aplicación, de conformidad con lo dispuesto en la base vigésima.

Segunda.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o

Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de bachiller o técnico o equivalente.
- Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de aportar una certificación en la que se reconozca dicha equivalencia, expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración pública competente para ello.
 - Estar en posesión de los permisos de conducción B y A2 o equivalentes.
 - Estar en posesión del título náutico de Patrón de Embarcaciones de Recreo o superior.
 - Estar en posesión de los títulos de Piloto de drones A1, A2, A3, STS-ES-01, STS-ES-02 y STS-ES-RP, así como el Certificado Médico de Piloto LAPL expedido por AESA en vigor.
 - Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Requisitos promoción interna:

- Los participantes deberán tener una antigüedad de, al menos 2 años en la plaza del grupo C2, Auxiliar de Protección Civil, y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.
- Podrán acceder quienes estén en posesión del título de Bachiller o técnico equivalente, o quien acredite una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Dichos aspirantes deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente.

El Comisión Técnica de Valoración establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Tercera.- Instancias y plazos de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán ajustarse al modelo que se contiene en el ANEXO II de las presentes bases y estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de

instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

Asimismo, deberá abonarse la tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 15 euros.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Se establecen las siguientes reducciones:

1.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

2.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

3.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

De igual modo, se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en estas bases:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).

- Fotocopia simple del título de bachiller o técnico o equivalente y, en su caso, acreditación del cumplimiento de los requisitos para el acceso por promoción interna. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Fotocopia del resguardo de haber abonado las tasas por derecho de examen.

En caso de solicitar adaptación del examen, certificado de discapacidad y adaptación solicitada.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad acreditada, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Cuarta.- Tramitación del procedimiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, desde Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causa/as de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- Lugar y fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición.
- Composición del Comisión Técnica de Valoración.
- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

La precedente resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía, que será publicada.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón.

Quinta.- Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario. Todos ellos con voz y voto.

Estará compuesto por un funcionario de carrera que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Mazarrón y cuatro funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como secretario/a.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de la Comisión Técnica de Valoración incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

El régimen jurídico aplicable al Comisión Técnica de Valoración se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución de la Comisión Técnica de Valoración, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Comisión Técnica de Valoración, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

La Comisión Técnica de Valoración podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Comisión Técnica de Valoración, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Las resoluciones de la Comisión Técnica de Valoración vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso: Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del RD 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

Sexta.- Calendario del proceso selectivo.

La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su sitio web.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica del tablón de anuncios del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse

como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de ejercicios diferentes.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún, cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, letra B para el año 2020. En el caso de que no existiera ningún aspirante cuyo apellido comenzara por la letra " B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

La Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección constará de las siguientes Fases, detallándose en las bases Octava y Novena siguientes el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

- Fase Primera: Oposición.
- Fase Segunda: Concurso de méritos.

Octava.- Fase de oposición (máximo 60,00 puntos).

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, para todos los aspirantes, que se realizarán en ejercicio único.

Ejercicio n.º 1 (Cuestionario Tipo-Test): Prueba tipo test con 30 preguntas con 3 respuestas alternativas. Cada respuesta correcta puntuará 1, disminuyendo 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el plazo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo I a estas Bases, y serán planteadas por el Comisión Técnica de Valoración inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos.

Ejercicio n.º 2 (Práctico: Escrito): Resolver, por escrito, 1 supuesto práctico, relativos a las tareas de Técnico de Emergencias y Protección Civil, propias de los puestos de trabajo correspondientes, relacionados con la totalidad del temario que figura en anexo I a estas bases, durante el período de tiempo fijado por el Comisión Técnica de Valoración.

Dicho ejercicio será planteado por el Comisión Técnica de Valoración inmediatamente antes de su realización.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio podrá ser leído ante la Comisión por el aspirante apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta deficiencia en la expresión, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante en cada sesión. En caso de que por el tribunal se acordara la lectura del ejercicio, está se celebrará el día y hora que señale el Comisión Técnica de Valoración, pudiendo ser aquellos, objeto de cuantas preguntas se estimen necesarias para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Comisión Técnica de Valoración. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana.

La Comisión Técnica de Valoración adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los Ejercicios, siguiendo el siguiente procedimiento:

- No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, y que habrá de ser corregida por el Comisión Técnica de Valoración.
- El Secretario del Comisión Técnica de Valoración separará la cabecera del examen, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la hoja de examen, y que será la que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el ejercicio.

La adopción de estas medidas no será necesaria para el desarrollo del segundo ejercicio, si el tribunal acuerda que se deberá proceder a la lectura del ejercicio en sesión pública.

Novena.- Calificación de la fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de que consta la fase de oposición se harán públicas mediante anuncio con las relaciones de aspirantes aprobados en el turno de promoción interna.

Décima.- Fase de concurso de méritos (máximo 40,00 puntos).

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso de méritos a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación definitiva de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el sitio web, los documentos originales o compulsados acreditativos de los méritos.

Se deberá presentar cumplimentado el documento de autobaremación, que figura en estas bases como anexo III, y se deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos que se alegan, mediante documentos originales o debidamente compulsados.

Los méritos a valorar por el Comisión Técnica de Valoración, hasta un máximo global de 40,00 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

Experiencia profesional (Máximo 20,00 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo encuadrado en Protección Civil con la categoría C2 Auxiliar de Protección Civil: 0,40 puntos/mes completos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo con funciones similares, y con la categoría de Auxiliar de Protección Civil: 0,15 puntos/mes.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcionarial/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, así como informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

La acreditación servicios prestados en la empresa privada se realizará mediante la aportación del contrato de trabajo, la última nómina y el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

Titulaciones académicas (Máximo 8,00 puntos):

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones, distintas a la exigida para participar en el proceso selectivo:

- Por cada titulación de Bachiller o Técnico grado medio: 0,75 puntos por cada uno.

- Por cada titulación de Grado Superior (**nivel 1): Por cada título 1 punto.

- Por cada titulación Universitaria de Grado (**nivel 2): Por cada título 2 puntos.

- Por cada titulación universitaria de Posgrado (**nivel 3): Por cada título 3 puntos.

- Por cada titulación universitaria de doctorado (**nivel 4): Por cada título 4 puntos.

- Por cada certificado de profesionalidad Nivel 1: 0,25 puntos.

- Por cada certificado de profesionalidad Nivel 2: 0,50 puntos.

- Por cada certificado de profesionalidad Nivel 3: 0,75 puntos.

Acreditación de la titulación, mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad, Centro Educativo u órgano competente correspondiente.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

** Niveles del marco español de cualificaciones para la Educación Superior.

Acciones formativas (Máximo 6,00 puntos):

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias relacionadas, única y exclusivamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Técnico de Emergencias y Protección Civil:

- Informática, Ofimática y nuevas tecnologías.
- Telecomunicaciones. Red RadioCARM TETRA. Red municipal UHF.
- Sistemas cartográficos y SIG. Manejo de sistemas GPS y afines.
- Coordinación, operativas de mando y similares.
- Soporte Vital Básico, RCP y DESA.
- Primeros Auxilios.
- Socorrismo Acuático.
- Búsqueda y rescate en superficie, montaña, espeleosocorro, espacios confinados y afines.
- Manejo de embarcaciones, motos acuáticas, kayaks, elementos de rescate, salvamento en playas/marítimo y afines.
- Orientación en montaña.
- Evacuación, albergue y logística.
- Extinción de incendios urbanos, forestales, prevención de incendios y afines.
- Intervención en inundaciones y aguas rápidas.
- Manejo de RPAs, drones cuatrimotores y afines.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por: Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Universidades (públicas o privadas). Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales. Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas: Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Convocatoria. Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas. Los cursos de doctorado. Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario. Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, salvo que se trate de reciclajes anuales o periódicos. Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas. La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Convocatoria.

La valoración de las acciones formativas (exceptuadas las de conocimientos de idiomas, que se valorarán conforme a la escala específica), se realizará conforme a la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso.

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.
-

Otros méritos (Máximo 6,00 puntos):

- Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con categoría relacionada con Protección Civil: 0,5 puntos. No será valorado, en el turno de promoción interna el proceso selectivo por el que se accedió a la plaza que ocupa y que constituye requisito de acceso al indicado turno.

- Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares, para cubrir plazas/puestos con categoría relacionada con Protección Civil: 1 punto.

- Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

- o Nivel C2: 1,00 puntos.
- o Nivel C1: 0,70 puntos.
- o Nivel B2: 0,60 puntos.
- o Nivel B1: 0,50 puntos
- o Nivel A2: 0,25 puntos.

Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal

laboral o bolsas de trabajo, bolsas de empleo, listas de espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación. La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso de méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Mazarrón.

Undécima.- Calificación de la fase de concurso.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 40 puntos.

Baremos los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público las dos listas separadas de los aspirantes, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Duodécima.- Relación de aprobados.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de anuncios de la Corporación el listado correspondiente al turno de promoción interna, la "relación de candidatos propuestos", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el concurso-oposición. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración propondrá "relación de candidatos" al órgano competente, la Junta de Gobierno, para que formule los correspondientes nombramientos del turno de promoción interna.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Comisión Técnica de Valoración relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Junto con la propuesta, se aportará el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes, por orden de calificación, que hayan superado las pruebas. El listado de aspirantes con su puntuación final y orden de prelación

deberá ser previamente publicado, concediendo un plazo de máximo de 10 días hábiles para realizar alegaciones. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones, se elevará la propuesta para ser aprobada por el órgano competente y publicada.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pasando a ser nombrado el siguiente aspirante que conste en la lista de aspirantes que han superado todas las pruebas.

Decimotercera.- Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios de carrera.

En el plazo de 10 días hábiles, a contar del de la publicación de la "relación de candidatos propuestos" a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base Segunda. A tales efectos deberán presentar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir el requisito de la base Segunda, que se presentarán con el original para su compulsión.
- Título de bachiller o técnico o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición. En su caso, justificación del cumplimiento de los requisitos para acceder al puesto, por promoción interna.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Técnico de Emergencias y Protección Civil. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Quien tuviere la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral fijo por Organismos Públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Decimocuarta.- Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo los interesados tomar posesión de su cargo en el plazo de 10 días hábiles. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal (Alcaldía o Junta de Gobierno Local), que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Servicio de Empleo y Formación de Mazarrón a los efectos oportunos.

Decimoquinta.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosexta.- Publicidad.

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la base Tercera.

Con independencia de ello, a las presentes bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante su publicación íntegra en el BORM y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mazarrón.

Decimoséptima.- Protección de datos de carácter personal.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del correspondiente, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio servicio. El personal administrativo del servicio de personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Decimooctava.- Incidencias.

El Comisión Técnica de Valoración queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Decimonovena.- Régimen impugnatorio.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del recurso potestativo de reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de este orden, en el plazo de dos meses, a tenor

de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Vigésima.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales, entre otras:

- 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.
- Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
 - Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Anexo I

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española. Derechos y Deberes fundamentales.

Organización territorial del Estado.

Tema 2. Los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno municipal. Composición y funciones. Organización de los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Mazarrón.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Temario específico:

Tema 4. Procedimiento PAS. Soporte Vital Básico, RCP y manejo de DESA. Atención al politraumatizado.

Tema 5. El 112 en la Región de Murcia, Terminales Remotas de Mando y Control 112. Coordinación, servicios preventivos y comunicaciones de servicios de emergencias.

Tema 6. Planes de emergencia y dispositivos de riesgo previsible. Plan de Emergencias Municipal. Plan de actuación ante Inundaciones.

Tema 7. El Plan de Vigilancia y Salvamento en Playas, baño adaptado y lucha contra la contaminación de Mazarrón, desde 2021 en adelante. Ordenanza municipal de playas.

Tema 8. Técnicas de búsqueda de desaparecidos y técnicas de rescate. Organización de dispositivos.

Tema 9. Extinción de incendios, urbanos y forestales. Teoría del fuego y Medios de extinción. Extintores e hidrantes.

Tema 10. Manejo de RPA. Operativa y mantenimiento. Sistemas de visión y cámara térmica en operaciones de búsqueda y salvamento.

Tema 11. Manejo de embarcaciones de rescate y salvamento. Moto acuática de rescate. Kayak de rescate. Inmovilización de politraumatizado en el agua.

Tema 12. Sistemas GPS y Plotter cartográfico. Sistemas GIS.

Tema 13. El municipio de Mazarrón, medio físico, hidrología, toponimia, núcleos, pedanías, edificios públicos, callejero.

Tema 14. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 15. Manejo de comunicaciones radioeléctricas, procedimiento de llamada, repetidores, código Q.



ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

D./D.ª _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ vigente, y domicilio en _____, provincia de _____ calle _____, número de teléfono _____, correo electrónico _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mazarrón comparece y

EXPONE

Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Mazarrón para la PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE 2 PLAZAS, DE TECNICO DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

Que estoy igualmente enterado/a de las bases reguladoras del procedimiento, que acepto en su totalidad.

Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las bases:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del título de bachiller o técnico o equivalente.
- Fotocopia del resguardo de haber abonado las tasas por derecho de examen.

Que solicito participar en las pruebas de selección por turno por Promoción Interna.

Que solicito la adaptación del examen _____, adjuntando el documento acreditativo de discapacidad reconocido.

Por todo lo cual, SOLICITO, ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Mazarrón para PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

En _____, a _____ de _____ de _____. (Fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.



ANEXO III FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES Y CONVOCATORIA.

| | | | | | |
|--------------------|--|-----------|----------|---------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | | DNI/NIE | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| LOCALIDAD | | PROVINCIA | | CP | |
| EMAIL | | | TELÉFONO | | |
| CONVOCATORIA | | | TURNOS | | |

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PROCESO DE AUTOBAREMACIÓN.

Junto a este formulario debe acreditar/adjuntar los originales o fotocopias debidamente compulsadas de las titulaciones, certificados y/o cualquier otro o documento oficial de títulos, cursos, méritos, etc., debidamente homologados, así como el resto de documentación necesaria, de conformidad con lo dispuesto en bases que regulan el procedimiento.

Los méritos se aportarán siguiendo el mismo orden de los apartados del presente formulario, de manera que se irá numerando (“en el apartado N^o de documento”), iniciando con el número 1 y así sucesivamente. El número asignado al documento en este formulario se anotará en el documento que se adjunte. Se reflejará en la parte derecha de la cabecera del documento. Muy importante y fundamental que, en la cumplimentación del presente formulario de autobaremación, se tengan las bases de la convocatoria presentes para seguir las indicaciones de las mismas.

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN.

| | N.º DOC | DESCRIPCIÓN | CÁLCULO | PUNTUACIÓN |
|---|---------|-------------|---------|------------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL | | | | |
| TITULACIONES ACADÉMICAS | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS | | | | |
| ACCIONES FORMATIVAS | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

