

OTRAS ENTIDADES

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 4.542/2013

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Jefe de Administración y Contabilidad, en régimen funcional interino, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Jefe de Administración y Contabilidad, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Consorcio todo ello, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Jefe de Administración y Contabilidad, Grupo A-2 nivel 26.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; y 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, así como las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, en las ramas de Derecho, Económicas, Dirección y Administración de Empresas o Relaciones Laborales y Recursos Humanos. El requisito mínimo exigido será el de Diplomatura o equivalente, pudiéndose presentar Licenciados/as en las materias reseñadas sin que por ello se altere el nivel de la Plaza ofertada.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública. En el 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.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante

el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias y documentos a presentar

1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, dirigidas al Presidente del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, se formularán preferentemente a través de la página web del Consorcio www.consorcioincendios.es. Alternativamente, podrá cumplimentarse la solicitud en el modelo oficial que se incluye en el Anexo II de las presentes bases.

2. Las solicitudes deberán presentarse mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.4 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de extranjero con residencia legal en España.

b) Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Documentación justificativa de los méritos alegados.

4. Para ser admitido bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5. En el supuesto de que la solicitud se hubiere tramitado a través de la página web del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios www.consorcioincendios.es, la documentación que debe adjuntarse a la misma podrá presentarse en formato electrónico mediante ficheros anexos.

6. Las solicitudes ante las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo 38.4 de la Ley 30/1992, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

7. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Tribunales

Los Tribunales calificadoros, que tendrá la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que pertenezca la plaza, de conformidad con el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes. Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente. En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92. En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones de Asesores Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Presidencia la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

QUINTA. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición Libre, y constará de tres prue-

bas.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. El contenido de este ejercicio versará sobre las materias incluidas en los temas que se recogen en el Anexo I de esta Convocatoria. Las referencias realizadas en el programa a disposiciones normativas concretas, se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos, un tema de las Materias Específicas del programa extraído al azar, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de sesenta minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico en relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de sesenta minutos.

El Tribunal podrá decidir si los ejercicios segundo y tercero se realizan en un mismo día, así como que los aspirantes podrán leer sus pruebas públicamente defendiendo sus exposiciones, sobre las cuales, los aspirantes también podrán ser interrogados en aclaración de cuantas dudas puedan asaltar al Tribunal.

Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos y todos serán eliminatorios. El Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

La calificación del Segundo y Tercer Ejercicio para cada aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor.

Calificación final.

La calificación de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones de los tres ejercicios.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición.

SEXTA. Desarrollo de los ejercicios

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios y página web de este Consorcio.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Consorcio y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas, al menos con tres días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, el orden vendrá determinado por el

sorteo que a tal efecto, celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

SÉPTIMA. Puntuación y propuesta de selección

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del Consorcio, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante el Consorcio, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de este Consorcio, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Documentación acreditativa de la Minusvalía reconocida.
- e) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario o laboral contratado de este Consorcio.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

El Presidente del Consorcio, una vez que los aspirantes pro-

puestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor del aprobado/a como funcionario interino.

El nombramiento será notificado al interesado que deberá de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario interino deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

NOVENA. Norma final

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín oficial de la Provincia de Córdoba.

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales calificadoros en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Córdoba, a 27 de mayo de 2013. El Presidente, Manuel Gutiérrez Molero.

Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios.

ANEXO I: TEMARIO

MATERIAS GENERALES

Tema 1: La constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: La corona: carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: funciones y órganos. Elementos del Órgano Legislativo. Las cortes Generales.

Tema 4: El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del

Estado: concepto y regulación constitucional.

Tema 5: Las comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para

Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la comunidad Autónoma.

Tema 6: Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Los Consorcios

Tema 7: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

Tema 8: Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 9: Las fuentes del derecho público. La Ley: clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10: Los actos jurídicos de la Administración. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11: Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recep-

ción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12: Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 13: Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14: La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 15: La jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 16: La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 17: El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 18: El Administrado. Actos jurídicos del administrado.

Tema 19: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17: Los Contratos en el Sector Público, clases, diferencias, procedimientos y fases de la contratación.

Tema 18: El presupuesto: los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 19: El gasto público. Clasificación. El control del gasto público.

Tema 20: Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 21: La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 22: Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 24: Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 27: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 28: Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 29: Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 30: Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 31: Estructura Organizativa del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba. Competencias de sus Órganos.

Tema 32: Elaboración de Planes de Emergencia Municipal, Ley de emergencias de Andalucía, Planes de Autoprotección, Concepto de interfaz urbano forestal.

Tema 33: Las competencias municipales en lo concerniente a la prestación del Servicio Público de Extinción de Incendios y la Protección Civil en Andalucía.

Tema 34: El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 35: La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de empleo. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo. Las nuevas formas de del ordenación del personal incorporadas por el Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 36: El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las entidades locales, clases de personal, grupos en que se integran y formas de selección. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos Locales, incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 37.- Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo. Las nuevas formas de del ordenación del personal incorporadas por el Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 38.- El Contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos. La reclamación previa.

TEMA 39.- El sistema retributivo del personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios y Laborales. Régimen retributivo: básicas y complementarias. Retribuciones complementarias no periódicas. Indemnizaciones por razón del servicio. La Seguridad Social de los empleados locales. Contingencias protegidas. Cotización. Descuentos en nómina.

Tema 40.- Afiliación de trabajadores y modalidades. Altas y bajas de trabajadores. Variaciones y efectos. El convenio especial. El Sistema RED.

MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II. Modelo de Solicitud.

PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR EL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

DENOMINACION PLAZAS CONVOCATORIA:	JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD
BOP:	
SISTEMA DE ACCESO:	LIBRE
SISTEMA DE SELECCIÓN:	OPOSICIÓN

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	DNI / PASAPORTE O Nº IDENTIDAD EXTRANJERO:	
DIRECCIÓN COMPLETA		CODIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	
CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO MÓVIL:	TELÉFONO FIJO:

2 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, son ciertos y exactos, quedando sin efectos en caso contrario.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo: _____</p>

La presente instancia deberá estar unida a la acreditación de los requisitos.

ILMO. Sr. Presidente del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios