



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2022, del Director del Departamento de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a las bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, 1 plaza de Oficial Técnico, Jefe/a de la División Operativa de Intervención del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil. Expte.: PER-654/2022.

«Visto el expediente PER- /2022, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de 1 plaza de Oficial Técnico, Jefe/a de la división operativa de intervención del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente

ANTECEDENTES

Primero.– La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.– En este procedimiento se ha dado audiencia a la Junta de Personal Funcionario para que realice las alegaciones que estimen oportunas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.– Corresponde la competencia para dictar la presente resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 19 de junio de 2019.

Segundo.– De conformidad con lo establecido en el Art. 16 en relación con el 18 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la provisión de la plaza convocada se llevará a cabo mediante el procedimiento de concurso-oposición entre el personal funcionario de carrera, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Valladolid en la categoría de Sargento o superiores del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero.– Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Oficial Técnico, Jefe/a de la división operativa de intervención del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, encuadrada en la Subescala de Servicios Especiales, de la Escala de Administración Especial, del Grupo A, Subgrupo A1 de titulación de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dichas bases figuran como Anexo I al presente Decreto.

Segundo.– Convocar pruebas selectivas para proveer 1 plaza de la categoría de subdirector de Oficial Técnico, Jefe/a de la División operativa de intervención del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, por el turno de promoción interna.

Tercero.– De conformidad con lo establecido por el apartado 5 de la base séptima de las Bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, no será exigible el pago de la tasa por derechos de examen al personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid cuando participe en pruebas selectivas por el turno de promoción interna.

Cuarto.– El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella cuyo primer apellido comience con la letra “U”; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “V” y así sucesivamente, según la Resolución, de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (B.O.E. de 13-5-2022), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Quinto.– El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexto.– Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.»

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA A LA CATEGORÍA DE OFICIAL TÉCNICO, JEFE/A DE LA DIVISIÓN OPERATIVA DE INTERVENCIÓN, DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Primera.– Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 1 plaza Oficial Técnico, Jefe/a de la División operativa de intervención del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2021.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 3 de agosto de 2020 (núm. 147).

Segunda.– Características de las plazas.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en las Bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán reunir los siguientes:

1.– Ser funcionarias de carrera en la categoría de sargento o superiores en el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Valladolid.

2.– Poseer una antigüedad de al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional inferior, en la categoría de Sargento o superiores del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil, contabilizados desde la fecha de la toma de posesión hasta el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.– Estar en posesión del título de licenciado universitario, ingeniero, arquitecto u otra titulación equivalente.

4.– Informe médico expedido por técnicos del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento de Valladolid que acredite estar en condiciones físicas y sanitarias necesarias para desempeñar los cometidos del puesto convocado. (Apto sin limitaciones).

5.– Estar en posesión del permiso de conducir clase B

6.– No haber sido separadas 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.

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.– Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Fase de Concurso.

Será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El órgano de selección procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I de estas Bases. La relación de la valoración de los méritos aportados será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 12 puntos.

Fase de Oposición.

Constará de tres ejercicios, a desarrollar según lo dispuesto a continuación:

1.– Primer ejercicio: Presentación y defensa de memoria.

La memoria consistirá en un estudio elaborado personalmente por cada persona aspirante, relacionado con el contenido funcional del puesto solicitado, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño, pudiendo incluir propuestas de implementación de sistemáticas de trabajo, procedimientos, protocolos y mejoras de funcionamiento del Servicio, en especial en la formación y la prevención de riesgos laborales del personal de su división.

Se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose su presentación posterior. Las características y extensión máxima de la memoria serán las siguientes:

Su extensión no podrá exceder de 25 folios y deberá atenerse a las siguientes indicaciones:

- Tamaño de hoja DIN A4.
- Impresión por una sola cara de cada folio.
- Tipo de letra arial, tamaño 12 puntos.
- Interlineado 1,5.

El no ajustarse a estas condiciones implicará una penalización que supondrá la reducción del 25% de los puntos en la valoración del documento «memoria».

Una vez estudiadas las memorias, la Comisión valorará las mismas (de 0 a 5 puntos) y aplicará, en su caso, la reducción de puntuación por formato incorrecto si ello procede para, a continuación, convocar a las personas aspirantes a fin de celebrar una sesión, cuya duración no podrá exceder de quince minutos por cada candidato, que tendrá por objeto la exposición y defensa pública de la memoria presentada.

La asistencia a dicha sesión será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de los puestos solicitados.

Tanto en la valoración de la defensa y exposición de la memoria (de 0 a 5 puntos), como en la valoración del documento «memoria», la puntuación final resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final de la memoria vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración del documento y la de la presentación y defensa de la memoria, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para poder superar esta prueba.

2.– Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos.

Este ejercicio consistirá en el desarrollo, por escrito y durante un tiempo máximo de 2 horas, de dos de los temas comprendidos en el temario del Anexo III, seleccionados al azar. Posteriormente el órgano de selección realizará llamamiento a las personas aspirantes para proceder a la lectura del ejercicio ante el mismo para su valoración.

El órgano de selección valorará de forma principal los conocimientos del tema, teniendo en cuenta también la claridad y calidad en la redacción y exposición, pudiendo formular a los aspirantes cuantas preguntas considere oportuno al respecto.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para poder superar esta prueba. La calificación final de esta prueba se calculará hallando la media de las puntuaciones obtenidas en los dos temas.

3.– Tercer ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios ejercicios o supuestos prácticos sobre las funciones a desempeñar por el Subdirector del Servicio, jefe de la división operativa de intervención del Servicio de Extinción de Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Valladolid. El contenido de este ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes del inicio de la prueba, de entre varios propuestos por los distintos miembros del mismo.

Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para poder superar esta prueba. La calificación final de este tercer ejercicio se calculará hallando la media de las puntuaciones obtenidas en los supuestos.

Quinta.– Calificación del proceso selectivo.

A) Las calificaciones para cada una de las pruebas de la fase de oposición se otorgarán como sigue:

1.– Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios.

2.– La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

3.– Los ejercicios primero (memoria), segundo (prueba de conocimientos), y tercero (prueba práctica), serán calificados de cero a diez puntos cada uno, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de cinco puntos en alguno de ellos, teniendo en cuenta además los criterios específicos ya enumerados para la superación de cada ejercicio.

La calificación de cada ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del órgano de selección, desechando previamente la puntuación máxima y mínima y hallando la media con las restantes; el cociente que resulte será la calificación definitiva de cada ejercicio.

4.– La suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas conformará la puntuación final de la fase de oposición.

B) Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: En primer lugar, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica y, si esta es igual, se atenderá al ejercicio de la prueba de conocimientos y finalmente se atenderá a la mejor puntuación en la memoria. De persistir el empate en todos los anteriores criterios, se atenderá al criterio de mayor antigüedad en el Servicio. Por último, en caso de empate en todos los anteriores criterios, se escogerá a la persona aspirante de mayor edad.

Sexta.– Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez terminada la calificación, el Órgano de selección publicará la relación de las personas aprobadas por orden de puntuación y elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento como funcionarias en prácticas.

Si además de las propuestas para las vacantes existentes, hubiera más personas que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Órgano de selección publicará un listado complementario con dichas personas, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las personas propuestas presentarán en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la Lista de personas aprobadas, los siguientes documentos:

Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea 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 la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Fotocopia y original del permiso de conducción exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Fotocopia y original del título de licenciatura universitaria, ingeniería o arquitectura u otra titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Además, para la comprobación fehaciente de la posesión de este requisito, adicionalmente a la presentación física del mismo, el tribunal podrá requerir la aportación del código de verificación necesario para el cotejo correspondiente en el registro de títulos del Ministerio de Educación.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionario público estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, en su lugar, certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Una vez efectuado el nombramiento, la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. La falta de toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, conllevará la pérdida de los derechos en el proceso selectivo.

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS**

Con arreglo a lo previsto en el párrafo tercero de la Base CUARTA, la puntuación máxima que se podrá otorgar en la fase de concurso por aplicación del baremo de méritos, será de 12 puntos.

1) *Antigüedad*: Se valorará, con un máximo de *4 puntos*, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Valladolid con arreglo a la siguiente escala:

- 0,00375 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de bombero o mecánico-conductor.
- 0,0075 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de cabo.
- 0,015 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de sargento.
- 0,03 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de suboficial.
- 0,06 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en la categoría de oficial técnico.
- 0,12 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en categoría del S.E.I.S. y P.C. superior a la de la plaza convocada.
- 0,001 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en cualquier otra categoría.

A los efectos de la valoración de este criterio, no se tendrán en cuenta los períodos de servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados en la solicitud.

2) *Valoración de la progresión alcanzada en la carrera profesional del cuerpo de bomberos*: se valorará con un máximo de *5 puntos* la categoría profesional consolidada desde la que se accede al puesto solicitado:

- a) Por tener consolidada como funcionario de carrera la categoría de sargento del S.E.I.S. y P.C.: 1 punto.
- b) Por tener consolidada como funcionario de carrera la categoría de suboficial o superior en el S.E.I.S. y P.C.: 5 puntos.

3) Méritos académicos

Cursos de formación: se valorarán, con hasta *3 puntos*, los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias propias de las funciones del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, tanto impartidos como recibidos y acreditados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, que

hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por universidades, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de los cursos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

- Se valorarán con 0,01 puntos por cada hora lectiva los cursos específicamente relacionados con el puesto convocados e impartidos por centros oficiales, impartidos o recibidos.

A los efectos de la valoración de la formación recibida, se incluye en dicho concepto el desglose por áreas y materias de los certificados de los módulos formativos, expedidos por organismo o entidad habilitada por el Ministerio de Educación, conducentes a la obtención de las titulaciones de técnico en extinción de incendios y salvamento y de técnico en emergencias y protección civil conforme a lo establecido en los R.D. 624/2013 y 907/2013 que las regulan. Análogamente, se puntuarán los certificados oficiales de módulos formativos y otras titulaciones oficiales conducentes a la obtención de titulaciones cuyos contenidos docentes se ajusten a alguna de las áreas de valoración.

Con el objetivo de promover la formación multidisciplinar, dentro de este apartado de valoración no se permitirá obtener más de 0,5 puntos por cursos relacionados con una misma área de las que a continuación se enumeran.

Aquellos cursos que correspondan a más de una de las áreas de formación, podrán repartir su puntuación en las mismas siempre que se aporte la pertinente certificación oficial del crédito horario que se ha destinado a cada materia en particular.

Por lo tanto, se podrá obtener hasta un máximo de 3 puntos por la titulación presentada relacionada con cada una de las siguientes áreas formativas: (con un límite de 0,5 puntos en total para el cómputo de este apartado)

- 1.- Extinción de incendios forestales
- 2.- Incendios de interior
- 3.- Incendios industriales
- 4.- Incidentes con sustancias y mercancías peligrosas
- 5.- Intervención en altura y rescate vertical
- 6.- Estructuras colapsadas. Apeos y apuntalamientos
- 7.- Salvamento en espacios angostos
- 8.- Salvamento en aparatos elevadores
- 9.- Salvamento en accidentes en transporte por carretera
- 10.- Salvamento en transporte ferroviario
- 11.- Salvamento acuático
- 12.- Intervención en inundaciones

- 13.– Atención sanitaria
- 14.– Atención psicológica
- 15.– Telecomunicaciones en emergencias
- 16.– Apertura de cierres
- 17.– Intervención en presencia de animales (insectos)
- 18.– Intervención en presencia de animales (aves, mamíferos y reptiles)
- 19.– Instalaciones de suministro (agua, luz, gas, saneamiento...)
- 20.– Manejo de útiles y herramientas
- 21.– Intervenciones en emergencias relacionadas con el Patrimonio
- 22.– Descontaminación y tratamiento de E.P.I.s
- 23.– Equipos de respiración autónoma
- 24.– Prevención de Riesgos Laborales
- 25.– Educación Física
- 26.– Divulgación en escolares y asociaciones
- 27.– Legislación específica. Planes emergencia, Prot. Civil y autoprotección
- 28.– Mando y control. Grandes catástrofes
- 29.– Específica de conducción de vehículos
- 30.– Administración y gestión.
- 31.–Otros relacionados con la profesión y que no esté incluido anteriormente o que no presenten un desglose horario que permita imputar las horas de formación a una única área en concreto. En este apartado se incluirán los cursos oficiales de idiomas.

No se valorarán los cursos que se valoren como méritos específicos, los que no hayan sido superados ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración se ha obtenido certificado de asistencia.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

ANEXO III**TEMARIO**

Tema 1.– Estructura, funciones, organización y operatividad del Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil.

Tema 2.– La División Operativa de Intervención del S.E.I.S. y P.C. Funciones. Funcionamiento.

Tema 3.– El subdirector del SEISPC, jefe de la división operativa de intervención del S.E.I.S. y P.C. del Ayto. de Valladolid según la R.P.T. vigente y el Reglamento Orgánico del Ayto. de Valladolid.

Tema 4.– El Plan de Formación del S.E.I.S. y P.C. del Ayto. de Valladolid. Funcionamiento. Mesa de Formación. Áreas Técnicas. Tipos de formación.

Tema 5.– El Plan Territorial de Emergencias del Municipio de Valladolid.

Tema 6.– Funciones del subdirector del SEISPC, jefe de la D.O.I. en la operativa de los preventivos, planes de emergencia y actuación y guías de respuesta ante riesgos en el municipio de Valladolid.

Tema 7.– Plan de Actuación ante el Riesgo de Inundaciones en el Municipio de Valladolid.

Tema 8.– Guías de respuesta ante riesgos en el municipio de Valladolid.

Tema 9.– Planes de emergencia de eventos y ubicaciones singulares en Valladolid: Plaza Mayor, Noche de San Juan, Cabalgata de Reyes, Cabalgata de Navidad, Fuegos Artificiales.

Tema 10.– Preparación para la intervención en emergencias: Simulacros. Objetivos. Tipos de ejercicios. Análisis. Prevención de riesgos y formación.

Tema 11.– C.T.E. 2006. Documento Básico Seguridad en caso de Incendio: S3. Evacuación de ocupantes. S4. Instalaciones de Protección Contra Incendios. S5. Intervención de los Bomberos.

Tema 12.– Reglamento de seguridad contra incendios en edificios industriales.

Tema 13.– Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 14.– Ley 4/2007 de Protección Ciudadana de Castilla y León.

Tema 15.– Plan territorial de protección civil de Castilla y León. PLANCAL.

Tema 16.– Plan especial ante el riesgo de inundaciones en Castilla y León INUNCYL.

Tema 17.– Plan especial ante el riesgo de incendios forestales en Castilla y León INFOCYL.

Tema 18.– Plan especial ante el riesgo de accidente en el transporte de mercancías peligrosas en Castilla y León MMPPCYL.

Tema 19.– Investigación de siniestros. Normativa, competencia y responsabilidad. Conceptos generales. Marcas, señales, orígenes, causas. Informes periciales.

Tema 20.– La intervención en situaciones de emergencia: la alarma, movilización de recursos. Actuaciones coordinadas, cadena de mando.

Tema 21.– Dirección de intervenciones en incendios en la industria. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 22.– Dirección de intervenciones en incendios en edificios de uso residencial. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 23.– Dirección de intervenciones en incendios en edificios de uso administrativo, comercial y docente. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 24.– Dirección de intervenciones en incendios e incidentes en túneles, garajes y espacios bajo cota cero. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 25.– Dirección de intervenciones en incendios forestales y de interfaz. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 26.– Dirección de intervenciones con sustancias peligrosas. Incidentes con gases: Riesgos, almacenamientos y canalizaciones. Explosión. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 27.– Dirección de intervenciones con sustancias peligrosas. Incidentes con: Explosivos, oxidantes, tóxicos, corrosivos y radioactivos. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 28.– Dirección de intervenciones con sustancias peligrosas. Incidentes con líquidos inflamables: Riesgos, almacenamientos y canalizaciones. Incendios de derrames. BLEVE y boilover. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 29.– Dirección de intervenciones en estructuras colapsadas, espacios angostos, altura y bajo cota. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 30.– Dirección en intervenciones de salvamento en accidentes en transporte por carretera. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 31.– Dirección de intervenciones de salvamento en transporte ferroviario. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 32.– Dirección de intervenciones en inundaciones graves y salvamentos acuáticos. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 33.– Dirección de intervenciones en emergencias graves con atención sanitaria y psicológica. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación. Psicología aplicada a emergencias: Primeros auxilios psicológicos. Intervenciones ante tentativa de suicidio. Psicología para intervinientes en emergencias.

Tema 34.– Dirección de intervenciones en emergencias graves con instalaciones de suministro (agua, electricidad, gas, saneamiento). Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 35.– Organización y coordinación de dispositivos preventivos en Valladolid.

Tema 36.– Ley 17/2015 del Sistema nacional de Protección Civil.

Tema 37.– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayto. de Valladolid.

Tema 38.– Real Decreto 407/92. Norma Básica de Protección Civil.

Tema 39.– La formación en la Administración Pública. Plan de formación del Ayuntamiento de Valladolid. La formación de la ECLAP dirigida a los SPEIS.

Tema 40.– Procedimientos operativos de intervención en el S.E.I.S. y P.C. Aplicación. P.R.L. y formación asociada a los mismos.

Tema 41.– La P.R.L. en el S.E.I.S. y P.C. Funciones de cada puesto y categoría del S.E.I.S. y P.C. en la P.R. L.

Tema 42.– Ley 31/1995 Sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 43.– Ley 31/1995 Sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 44.– Ley 31/1995 Sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III: Derechos y obligaciones.

Tema 45.– Ley 31/1995 Sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo IV: Servicios de prevención.

Tema 46.– Ley 31/1995 Sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 47.– Ley 31/1995 Sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo VI Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

Tema 48.– Ley 31/1995 Sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo VII Responsabilidades y sanciones.

Tema 49.– Real Decreto 393/2007. Norma Básica de Autoprotección en centros y establecimientos que pueden dar lugar a situaciones de emergencia y sus modificaciones.

Tema 50.– R.D. 1070/2012: Plan Estatal sobre Riesgo Químico.

Tema 51.– R.D. 1546/1985 Plan básico en emergencia nuclear.

Tema 52.– R.D. 893/2013 Directriz Básica Incendios Forestales. Resolución de 31 octubre 2014: Plan especial sobre Incendios Forestales.

Tema 53.– Resolución de 15 mayo de 1995. Directriz Básica Riesgo Sísmico y sus modificaciones y actualizaciones. Resolución de 29 de marzo de 2010: Plan especial sobre Riesgo Sísmico.

Tema 54.– Entidades colaboradoras con el SEISPC de Valladolid. Instrumentos que establecen el marco de colaboración. Tipos de actuaciones en las que colaboran. El mando durante la colaboración. Integración en los planes de emergencia.

Tema 55.– Resolución de 31 de enero de 1995. Directriz Básica Riesgo de Inundación y sus modificaciones y actualizaciones. Resolución de 30 de enero de 2013: Plan especial sobre el Riesgo de Inundaciones.

Tema 56.– R.D. 1564/2010. Directriz Básica Riesgo Radiológico. R.D. 1054/2015: Plan Especial sobre Riesgo Radiológico.

Tema 57.– R.D. 1196/2003 de 19 de septiembre, por el que se aprueba la Directriz básica de protección civil para el control y planificación ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas.

Tema 58.– R.D. 387/1996. Directriz Básica Accidente en Transporte de M.M.P.P.

Tema 59.– Medios y recursos humanos y materiales del S.E.I.S. y P.C. del Excmo. Ayto. de Valladolid. Ubicación. Operatividad. Capacidades. Recursos adicionales.

Tema 60.– Concepto del Plan de autoprotección, contenido y criterios de elaboración.

Tema 61.– La intervención en situaciones de emergencia: la alarma, movilización de recursos. Actuaciones coordinadas, cadena de mando.

Tema 62.–. Medidas de protección e información a la población. Medidas de autoprotección ciudadana. Recomendaciones a la población ante los diferentes riesgos. Los medios de comunicación en la gestión de emergencias.

Tema 63.– Rehabilitación de los servicios y suministros básicos esenciales. Definición. Medidas de acción inmediata y provisionales. Acciones de apoyo a las personas afectadas por desastres y catástrofes. Planes de atención.

Tema 64.– Reglamentación específica sobre fuegos artificiales y espectáculos pirotécnicos.

Tema 65.– Ley 7/2006 de 2 de octubre sobre espectáculos públicos y actividades recreativas de Castilla y León.

Tema 66.– Decreto 6/2014 de 20 de febrero por el que se crea y regula el Registro de Planes de autoprotección de Castilla y León. Orden FYM 1023/2012 por la que se crea el fichero de datos de carácter personal denominado Registro de Planes de Autoprotección de Castilla y León. Catálogo de actividades sujetas a registro.

Tema 67.– Real Decreto 2816/1982 de 27 de agosto por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 68.– Gestión de emergencias: Mando y dirección. Coordinación de operativos. Herramientas gráficas en la gestión operativa. Comunicaciones. Transmisión de datos. Cadena de mando. PMA.

Tema 69.– Tramitación de expedientes: Licitaciones e informes. Documentos asociados. Características principales. Contratación y supervisión.

Tema 70.– Gestión presupuestaria. Fases de ejecución del presupuesto. Tramitación contable y administrativa según los distintos procedimientos de compra. Bases generales de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Valladolid.

Tema 71.– El Ayuntamiento de Valladolid. Estructura. Funcionamiento. Concejalías, Áreas. Servicios. Fundaciones y Organismos Autónomos. Funciones y delegación de las mismas. Órganos de supervisión y control.

Tema 72.– La ciudad de Valladolid. Principales características y riesgos asociados. Orografía, redes viarias y ferroviarias. Industria. Transporte. Edificios singulares y de pública concurrencia.

Tema 73.– Entidades colaboradoras con el Ayuntamiento de Valladolid en materia de Protección Civil. Convenios de colaboración vigentes. Operativa y funcionalidad.

Tema 74.– La Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO V

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CATEGORIA/ESCALA/SUBESCALA	FECHA PUBLICACIÓN EN EL BOP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO – TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELEFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

DATOS PROFESIONALES

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
UNIDAD ORGANIZATIVA		
<input type="text"/>		
GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO	<input type="checkbox"/> SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO
(Márquese lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALES	<input type="checkbox"/> OTROS (Especificar)

PUESTOS QUE SOLICITA (Por orden de preferencia)

Nº ORDEN	CÓDIGO RPT	NÚMERO PUESTO	DENOMINACIÓN	ÁREA	UNIDAD ORGANIZATIVA
1					
2					
3					

MÉRITOS PROFESIONALES

CURSOS IMPARTIDOS Y/O RECIBIDOS (Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)				
ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACION (EN HORAS)	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÁREA FORMATIVA (del 1 al 31)	APARTADO (A5 ó B1)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DEL SOLICITANTE
- MEMORIA DE LOS PUESTOS SOLICITADOS
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

El que suscribe **SOLICITA** ser admitido al procedimiento y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometándose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En.....a.....de.....de.....

(Firma del aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrh@ava.es.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

EXCMO. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

ANEXO VI**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD****1.– Instrucciones Generales:**

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo VII.

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación y pago se hace por correo, en cuyo caso deberá firmarla y presentarla en una Oficina de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado de Correos se pueda sellar la solicitud).

2.– Datos de la Convocatoria:

- a) *Denominación de la Plaza:* Deberá indicar la Denominación de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.
- b) *Fecha de publicación de la convocatoria:* Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.
- c) *Tipo de acceso:* Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda).
- d) *Idioma extranjero:* Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».
- e) *Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación:* En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

Tipo: Indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.
Física

Física/Psíquica

Física/Psíquica/Sensorial

Física/Sensorial

Psíquica

Sensorial

Sensorial/Psíquica

Grado: El que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas. Eliminación de barreras arquitectónicas.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles en documento aparte.

3.– *Datos personales:*

Se cumplimentarán los del aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

4.– *Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:*

País de expedición del título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.

Nivel académico del aspirante: Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.).

Titulación oficial: Se indicará la denominación del título que posee.

5.– *Requisitos profesionales (a cumplimentar únicamente por los participantes por el turno de promoción interna):*

Colectivo/Relación de servicios: En «colectivo» se indicará «funcionario» y en relación de servicios «funcionario de carrera».

Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala: Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.

Servicios efectivos prestados: Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en la escala/subescala desde la que se promociona.

Valladolid, 25 de agosto de 2022.

*El Director del Departamento
de Gestión de Recursos Humanos,
Fdo.: IGNACIO JAVIER ASÍN ALONSO*